Software desenvolvido para a gestão e a administração de condomínios. É fácil de usar, muito rápido, eficaz, potente, robusto, estável e seguro. Se nunca experimentar pode ter a certeza de que não sabe mesmo o que perde.

Sistemas Operativos Windows ® 9X/2000/NT/ME/XP/2003/VISTA/7 RAM12MB DISCO18MB

Os nossos sinceros agradecimentos a todos os utilizadores que nos apoiaram neste nosso projecto optando pela nossa solução de gestão informatizada.E muito em particular para todos aqueles que nos auxiliaram no seu desenvolvimento, apresentando sugestões, reportando bugs e demais formas de colaboração. O nosso muito obrigado.

Indice do Manual

Condições Gerais de Utilização 3
Recomendações sobre o Software 4
Janela do Condominio 5
Janela das Fracções 12
Janela da Quotização 18
Janela dos Fornecedores 22
Janela das Despesas 24
Janela dos Clientes 28
Janela das Receitas 30
Janela dos Documentos 34
Janela Perfil do Utilizador 40
Janela Backup Software 48
Janela Internet Upload 49
Janela Administrador 51
Janela Pasta Documentos 52
Janela Orçamentos do Condominio 53
Janela Fundo Comum de Reserva 56
Janela Comunicação por Email 58
Janela da Permilagem 61
Aplicação das Quotas Mensais 65
Dividas de Anteriores Proprietários 69
Notas Truques e Teclas Especiais 73
Videos Tutoriais do Software 74
Aquisição do Software 75
Contactos e Actualizações 76

Condições Gerais de Utilização

A Dominio, lda estipula desta forma as seguintes condições gerais para a utilização do seu software, caso não concorde com as mesmas o utilizador deverá desinstalar e remover integralmente o software do seu computador.

A utilização deste software pressupõe a aceitação integral e automática por parte do utilizador, das condições gerais de utilização do software aqui expressas.

Todo o software desenvolvido por nós está protegido pela legislação de direitos de autor de Portugal, nomeadamente pela Lei da criminalidade informática conforme o Decreto de Lei 109/91.

O software foi intensivamente testado por nós contra deficiências de programação (bugs) e protegido contra prováveis formas incorrectas de utilização, não significando por esse facto que eventuais problemas não possam ocorrer no decurso da sua normal utilização. Assim, e em nenhuma situação a Dominio, lda será responsável por qualquer dano decorrente do seu uso, ou da impossibilidade de usar este software, mesmo que tenha sido atempadamente alertada para a possibilidade da existência de problemas.

O software é distribuido exclusivamente pela internet, o utilizador deverá fazer o seu download e instalá-lo na sua máquina. Se pretender pode gravar o ficheiro obtido no download num CD para futuras reinstalações, apesar do procedimento ser facultativo, visto o software permanecer online sem qualquer limite temporal definido. Essa instalação inicial é destinada á avaliação do produto, encontrando-se a mesma em regime de shareware. Por esse facto, irá parar de corresponder á normal utilização, ao fim de 30 dias caso o cliente não efectue compra da respectiva licença de utilização.

Compromisso de simplicidade, fiabilidade e flexibilidade são caracteristicas inegociáveis em qualquer aplicação informática desenvolvida por nós. Uma prova factual de que o conseguimos, é o facto de que o nosso produto não necessita de quaisquer acções de formação e a sua aquisição está isenta de qualquer contrato de assistência pois inclui apoio técnico vitalicio e ilimitado via email.

Recomendações sobre o Software

Uma vez que o nosso software tem uma apresentação muito simples, mas funcionalmente realiza todas as operações necessárias à gestão e á administração de condomínios, recomendamos a sua análise com o auxilio deste manual, que poderá imprimir, e dos videos tutoriais referidos mais á frente neste mesmo manual.

O formato das datas e do simbolo monetário é obtido do seu sistema. Para os alterar terá de ir ao seu windows no «menu iniciar» «definições» «painel de controlo» «definições regionais» «Portugal» formato da data e moeda.

Se ao iniciar o software obtiver uma mensagem de incompatibilidade dos separadores numéricos no sistema windows, siga as instruções fornecidas para garantir que o seu software trabalha correctamente.

Recomenda-se o uso de rato com roda e necessita do Acrobat ® Reader para acesso a este manual e de um browser compativel com os produtos Microsoft ® para o acesso às diversas opções de visualização dos mapas.

Janela do Condominio

Acessibilidade » menu » condominio

A janela do condomínio é uma janela muito importante, pois as operações globais relacionadas com o seu condomínio são obtidas através dela. Na versão multicondominios é nesta janela que seleccionamos o condomínio onde estamos a trabalhar através dum selector que não está representado na figura anterior.

A imagem de fundo desta janela pode ser substituida por outra a seu gosto na pasta do programa, terá apenas de mantêr o mesmo nome e o formato do ficheiro da imagem original isto é o gCondominio.jpg.

Na pestana superior pode posicionar o seu condomínio em qualquer ano de actividade. Se seleccionar o campo «user» tem acesso a um conjunto de ferramentas especiais, abordadas individualmente posteriormente neste manual, a selecção do «user» permite-lhe também editar a designação do seu condomínio. Truque inclua se pretender na designação do condomínio dispõe de cinco linhas, os respectivos NIF e NIB bancário do condomínio.

gCondominio 2007
Condominio Fracções Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão
2007
2010
2009
2008
2007
2006
2005
2004
2003
User
Designação do condominio
Condomínio dos Passarinhos
Rua dos Pardais - Ninho 102
2345-627 Cidade das Aves
NIF 902 372 392
Versão 9.25 © Dominio, lda

gCondominio User
Condominio Fracções Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão
User
Fundo comum de reserva
Esta ferramenta permite gerir o fundo comum de reserva do condominio a constituição desse fundo é um imperativo legal decorrente do Artigo 4 do Decreto-Lei nº 268/94 e o mesmo só poderá ser movimentado com a autorização prévia, da assembleia de condóminos. A utilização do fundo está limitada a um conjunto muito restricto de despesas especificas.
Fundo comum de reserva
Designação do condominio
Condomínio dos Passarinhos
Rua dos Pardais - Ninho 102
2345-627 Cidade das Aves
NIF 902 372 392
Ref multibanco
Orçamentos do condominio
Pasta documentos
Administrador
Internet upload
Backup do software
Perfil do utilizador
Versão 9.25 © Dominio, lda

As ferramentas especiais abordadas de forma individual mais á frente no manual são o perfil do utilizador (permite-lhe definir as variáveis de gestão específicas do seu condomínio), o backup do software (permite-lhe salvar dados para um dispositivo externo tipo caneta USB, para recuperação do sistema caso aconteça algum mal ao seu computador), o internet upload (1) (permite-lhe disponibilizar consultas de dados via internet), o administrador (ferramenta reservada para algumas instruções a enviar ao programa), a pasta de documentos (para um posicionamento rápido do windows nessa pasta), as referências multibanco (2) (permite atribuir aos avisos de débito referências de pagamento multibanco do tipo entidade, referência e valor), orçamentos do condomínio (permite-lhe fazer os orçamentos anuais das despesas e das receitas para determinação das quotas), o fundo comum de reserva (permite-lhe um controlo total sobre esse fundo financeiro). Note que as ferramentas assinaladas com (1)(2) necessitam de adesão ou a subscrição de serviços específicos a terceiros.

Ao fundo da janela do condominio tem indicada a versão do software que está a utilizar, e tem também um conjunto de atalhos com funcionalidades diversas de acordo com o indicado na tabela seguinte.

Apoio técnico ao software via email

Agenda de planeamento

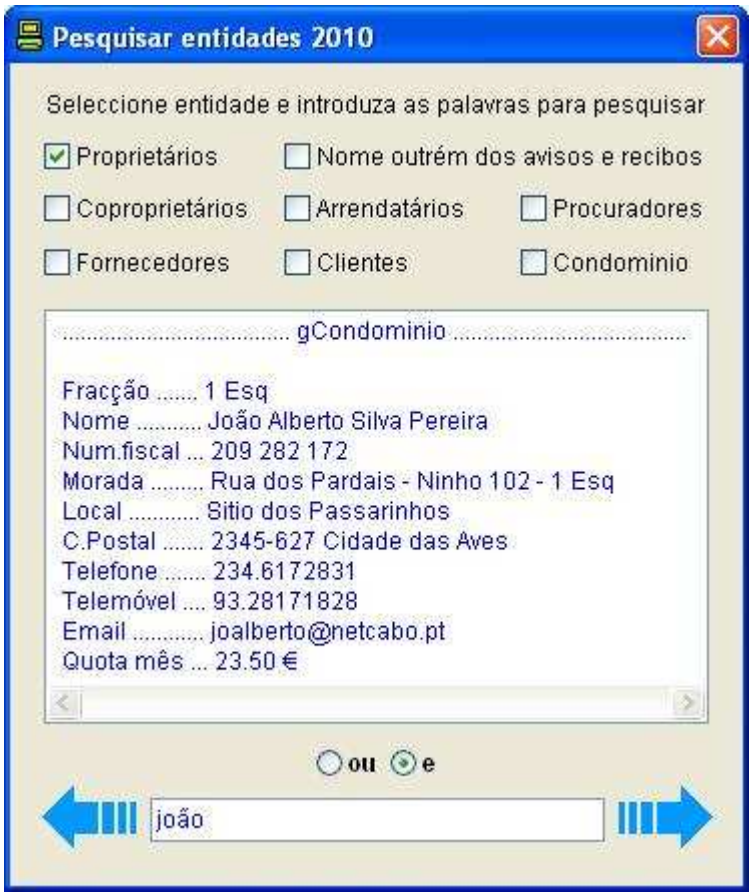
Acesso rápido ao manual do software

Pesquisa de entidades no condomínio

Acesso á página web do software

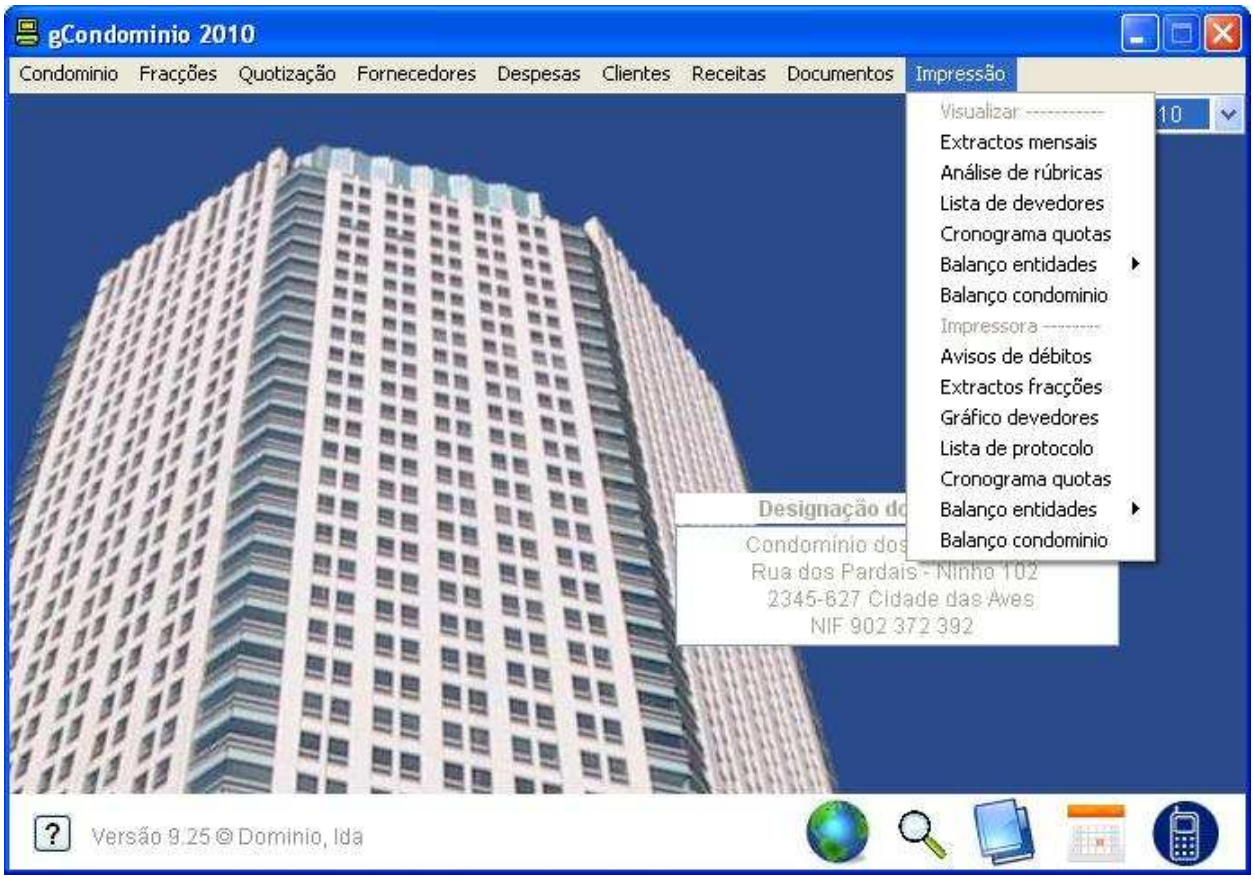
Carregamento cobranças via multibanco

Todas estas funcionalidades são de interpretação mais ou menos óbvia, e para efeitos meramente informativos apresentaremos as imagens de duas dessas janelas, a agenda de planeamento e a pesquisa de entidades do condomínio, note que nesta última pode pesquisar entidades individuais ou todas as entidades do seu condomínio caso pique a opção condomínio.



Na agenda de planeamento pode seleccionar qual a antecipação do alerta, no exemplo seguinte o utilizador será alertado uma semana antes da ocorrência do evento. Pode também saltar de alerta em alerta com o cursor no canto inferior esquerdo da janela. Truque desligue os alertas assim que cumpridos os eventos para maior eficácia da funcionalidade.

No menu impressão da janela do condominio poderemos obtêr diversos mapas ou listagens relacionados com o seu condomínio. Neste e em todos os menus impressão dispomos de duas secções distintas, o visualizar que após gerar o mapa ou a listagem faz a sua apresentação no monitor do seu computador usando o seu browser da internet, a impressora que após gerar o mapa ou a listagem os enviar directamente para a impressora pré definida no seu windows (se esta estiver disponivel).

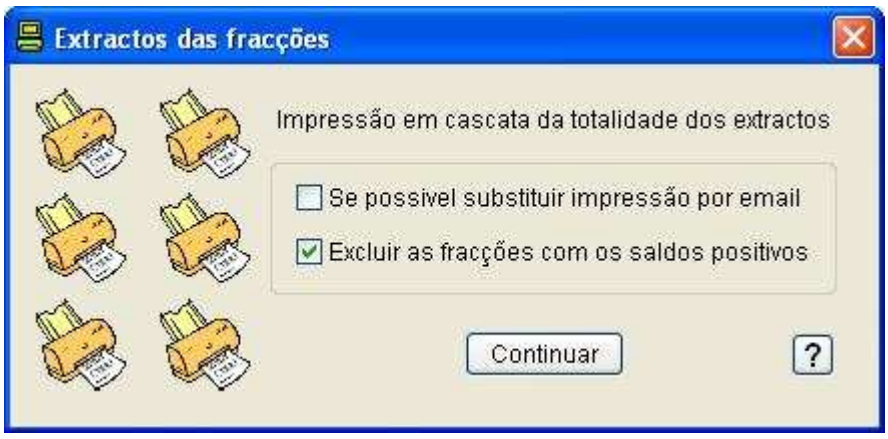


Veja na figura anterior as diversas opções de impressão desta janela, pois iremos apenas referir alguns aspectos menos óbvios relacionados com a utilização destas funções de impressão.

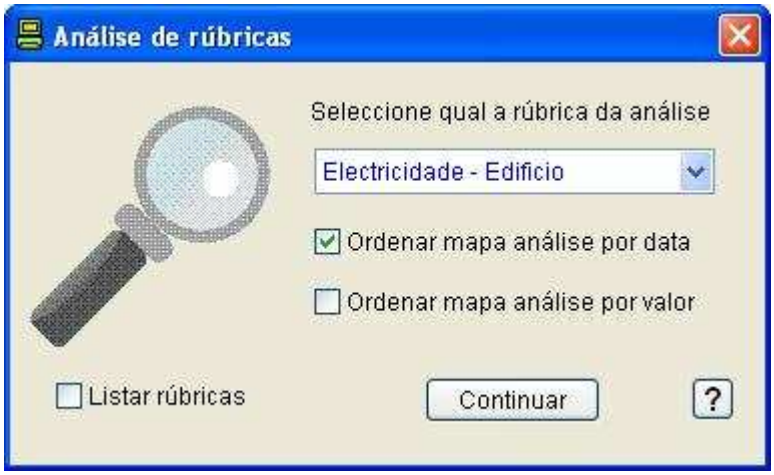
A função lista de protocolo é uma função interessante e muito flexivel, pois permite-lhe obter uma lista de todas as fracções do seu condomínio com uma coluna em branco. Pode obtêr por exemplo uma lista de protocolo do tipo convocatória para a assembleia e ir de porta em porta entregando a respectiva convocatória, recolhendo as assinaturas na lista de protocolo. Ou pode obtêr por exemplo uma lista de presenças na assembleia AGO 26 (assembleia geral ordinária 26), etc.

A função avisos de débitos (em cascata) permite-lhe mensalmente, ou na periodicidade que pretender obtêr os avisos de débito para todas fracções do seu condomínio. No caso da figura, estamos a emitir avisos de débito para o mês de Maio, excluindo os avisos de débito para as fracções que tiverem um saldo positivo (evita avisos para quem tenha o pagamento do condomínio em dia) e os avisos de débito relativos ás fracções que tenham email atribuido na ficha fracção serão enviados por via electrónica.

De forma semelhante funciona função extracto das fracções (em cascata), normalmente usada caso tenha por prática, cobranças de porta em porta.


Extractos das fracções
Impressão em cascata da totalidade dos extractos
Se possivel substituir impressão por email
Excluir as fracções com os saldos positivos
Continuar
?

A função análise de rúbricas permite-lhe obtêr diversas listagens de todos os lançamentos imputados a uma determinada rúbrica, ao picar a opção listar rúbricas na listagem gerada a coluna do descritivo da operação será substituida por uma coluna com a indicação das respectivas rúbricas.



O extractos mensais serão porventura uma das opções mais importantes do software, na medida que indicam todos os movimentos e os saldos da conta corrente do seu condomínio.

Ao fazer lançamentos nas quotizações, despesas, receitas e fundo comum de reserva esses movimentos vão carregar automáticamente a conta corrente do seu condomínio que pode ser obtida nesta função, por mês ou todo o seu acumulado.

Assim recomendamos que mensalmente façam a reconciliação desse extracto mensal com o próprio extracto bancário para assim detectarem eventuais erros ou omissões no carregamento de dados, ou outros movimentos não documentados (por exemplo os por débito directo).

Janela das Fracções

Acessibilidade » menu » fracções

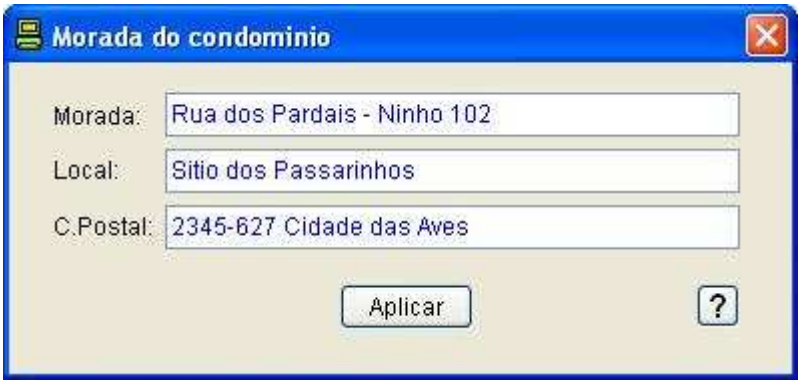
Nesta janela terá disponiveis os dados dos proprietários das fracções, para inserir uma nova fracção terá de seleccionar na pestana um campo em branco, introduzir os dados e fazer «aplicar».

Recomendação, no campo fracção deverá introduzir um código que o informe directamente sobre qual a fracção de que se trata (por exemplo 1Dto, isto é o primeiro direito). Para as letras da escritura da propriedade horizontal (A, B, AH, etc) use a janela da tipologia no menu documentos.

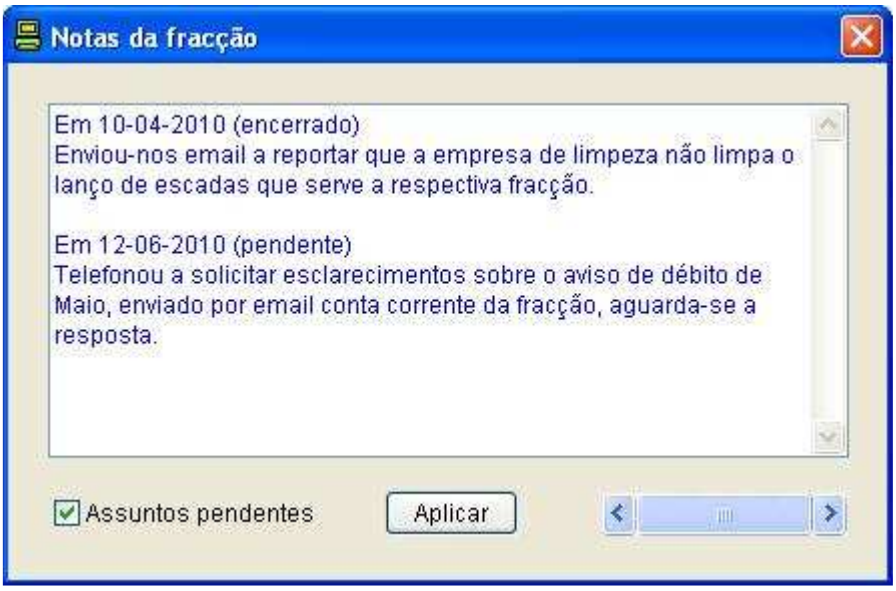
Pode alterar todos os campos com o comando «aplicar» excepto o código da fracção que só poderá alterar com recurso á alteração de códigos (botão ao lado do campo fracção). Para remover uma fracção terá de seleccionar a mesma e efectuar «ctrl+delete».

No botão morada, tem a possibilidade de carregar rápidamente na fracção a morada do condomínio (isto é muito útil para carregamento da ficha dos proprietários residentes), desde que a tenha préviamente carregada na

janela morada do condomínio. Depois de aplicar a morada do condomínio acrescente apenas o andar da respectiva fracção na ficha da fracção. Note que o botão morada só estará disponivel se a fracção não tiver nenhuma morada ainda atribuida, doutra forma estará indisponivel.



No botão notas, tem possibilidade de inserir notas sobre essa fracção e de as assinalar como um assunto pendente. Caso assinale alguma nota como assunto pendente terá um marcador visual desse facto na ficha da fracção podendo percorrer todos as notas pendentes desse condomínio com o recurso ao cursor no canto inferior direito na janela das notas.


Notas da fracção
Em 10-04-2010 (encerrado)
Enviou-nos email a reportar que a empresa de limpeza não limpa o lanço de escadas que serve a respectiva fracção.
Em 12-06-2010 (pendente)
Telefonou a solicitar esclarecimentos sobre o aviso de débito de Maio, enviado por email conta corrente da fracção, aguarda-se a resposta.
Assuntos pendentes
Aplicar

Nesta janela terá também acesso aos contactos dos (a) arrendatários, dos (p) procuradores e (c) coproprietários se estas opções forem préviamente activadas na janela da tipologia e o (rno) recibos em nome de outrém activada na janela personalizar fracção. Permitindo ao utilizador saber qual o contacto a utilizar em função do tipo de assunto que deseja resolver. Este acesso é feito pelos botões no canto inferior esquerdo da janela.

No canto inferior esquerdo da janela tem outro botão que lhe permite personalizar mais campos sobre a fracção activa tais como, atribuir um saldo inicial da fracção à data de inicio actividade da gestão informatizada, a impressão de avisos e recibos em nome de outrém, e atribuir códigos acesso para consultas na internet desde que activada a opção password consulta internet no perfil utilizador.

Personalizar fracção activa
Consultas de dados via internet
Utilizador:
Password:
Saldo à data do inicio actividade
Saldo inicial
-325.00 €
Omissão do número fiscal nos avisos de débito e recibos
Impressão dos avisos e dos recibos em nome de outrém
Aplicar

Recomendação, para ser mais produtivo carregue os dados dessa janela em cascata, depois de carregar os dados de todas as fracções abra essa janela, desligue o pisco do aplicar e carregue esses campos («aplicar», mude para a próxima fracção com o cursor, carregue dados «aplicar», mude para a próxima fracção com o cursor, etc.).

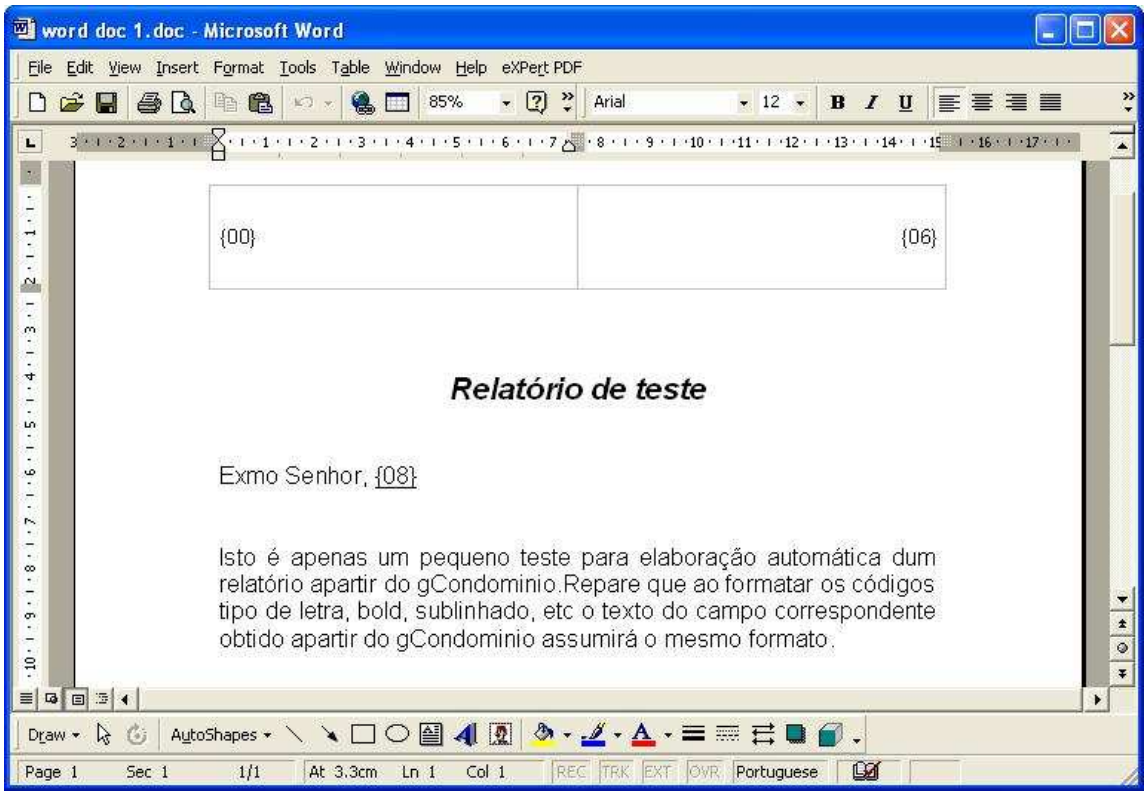
O valor da quota mensal da fracção pode ser obtido de três maneiras, por introdução do valor directamente na janela das fracções, com recurso às ferramentas dos orçamentos ou com recurso à ferramenta da permilagem. De momento não nos iremos alongar neste ponto pois será detalhado posteriormente na janela aplicação das quotas mensais.

Para enviar um email á fracção seleccionada basta fazer duplo clique do seu rato sobre o campo email, veja também informação sobre a janela de comunicação por email.

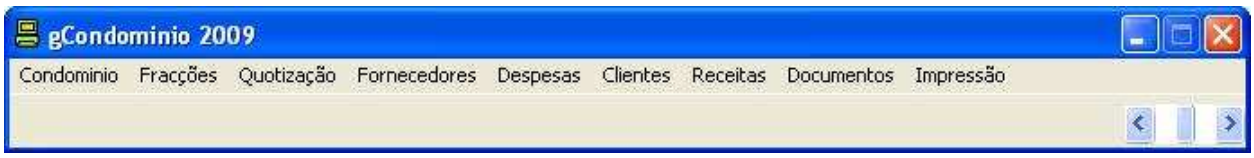
No menu impressão da janela das fracções tem disponiveis as seguintes funções, clipboard da morada (depois de seleccionado permite-lhe colar um conjunto alargado de dados da fracção noutras aplicações como no word), listagem de dados (constroi uma listagem dos dados das fracções pode imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite), listagem de emails (possibilita exportação de endereços electrónicos para listas de mailing), formato standard (possibilita que faça o preenchimento de formulários usando os dados das fracções, como por exemplo endereço em envelopes, registos e avisos de recepção dos correios), relatório em word (possibilita exportação de dados para documentos open office e em word).

Na opção listagem de emails, pode fácilmente enviar emails directamente para todas as fracções do seu condomínio carregando no botão «enviar» ou utilizando a lista de emails noutros programas bastando para o efeito seleccionar toda a lista e fazer «copiar» com o botão direito do seu rato.

Formatos standard e relatórios em word são potentes soluções para a gestão da impressão em massa sobre diversos formatos envelopes, registo dos correios, etc.. Os condomínios numerosos são um problema na gestão da correspondência, por exemplo enviar uma carta registada do tipo convocatória, para todos, é um esforço tremendo. Ou melhor era, pois agora dispomos destas ferramentas especificas que são completamente configuráveis pelo próprio utilizador em apenas alguns minutos.


word doc 1.doc - Microsoft Word
File Edit View Insert Format Tools Table Window Help eXPert PDF
Arial
12
{00}
{06}
Relatório de teste
Exmo Senhor, {08}
Isto é apenas um pequeno teste para elaboração automática dum relatório apartir do gCondominio.Repare que ao formatar os códigos tipo de letra, bold, sublinhado, etc o texto do campo correspondente obtido apartir do gCondominio assumirá o mesmo formato.
Draw
AutoShapes
Page 1 Sec 1 1/1 At 3.3cm Ln 1 Col 1 REC TRK EXT OVR Portuguese

Pode deslocar directamente as janelas para diferentes anos de actividade, se os houver, com o cursor no canto inferior direito ao fundo das janelas, permitindo saber em determinado ano de actividade quais os dados da janela activa no ano seleccionado (indicado no titulo da janela).

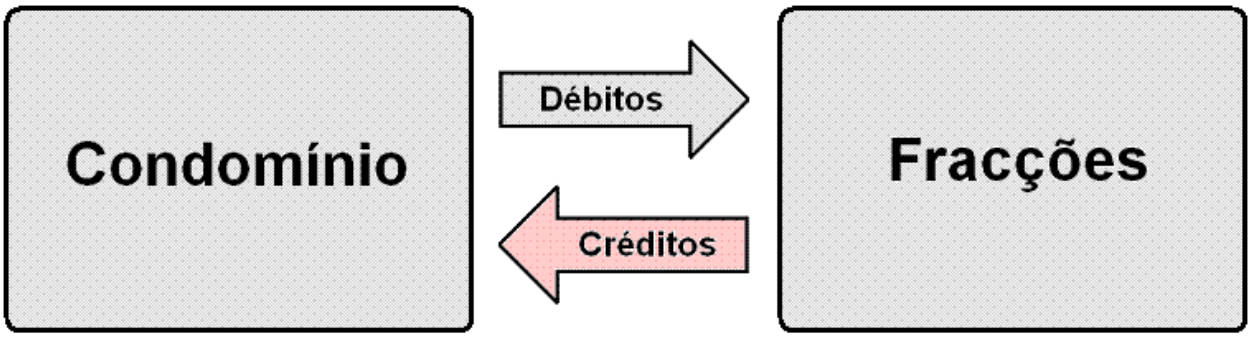


Janela da Quotização

Acessibilidade » menu » quotização

Préviamente à apresentação desta nossa janela vamos verificar quais os fluxos financeiros e de documentos inerentes ao processo quotização num condomínio.

Tente entender o esquema seguinte, pois o mesmo traduz a perspectiva de gestão utilizada na elaboração deste software. Caso tenha dificuldades pense em termos de fluxo de documentos sem que para o efeito eles tenham necessáriamente de existir fisicamente.



Básicamente temos os avisos de débito de x euros enviados regularmente pelo condomínio às fracções (débitos) correspondentes à sua quotização mensal, trimestral, semestral ou anual. Temos também os pagamentos das fracções (créditos), note que só os movimentos de crédito correspondem a um fluxo financeiro real, isto é a uma entrada de dinheiro no condomínio. Essa entrada de dinheiro irá ser processada automáticamente na conta corrente do seu condomínio (janela do condomínio » menu » impressão » extractos mensais).

Na janela da quotização pode controlar todos os fluxos financeiros e de documentos relacionados com o condomínio versus fracções. Os débitos na quotização são efectuados de forma automática pelo próprio software, de acordo com os valores das quotas pré definidos e com a data actual.

Para inserir um novo lançamento seleccione uma linha em branco no final da grelha, preencha todos os campos à direita da mesma e clique em «aplicar».

Por questões de segurança, e após a validação dum lançamento, os campos base não podem ser alterados, para esse efeito terá de apagar completamente o lançamento com «ctrl+delete» e reintroduzir o mesmo.

Analisemos agora com algum detalhe a sucessão de lançamentos que nos são apresentados na figura anterior.

Existe um primeiro lançamento com a referência Sinicial, no inicio da utilização do programa, após criar todas as fracções do seu condomínio você deverá informar o programa sobre qual é o saldo das mesmas nessa data especifica (ie data de inicio de actividade) para apartir dai o software assumir a gestão (veja personalizar fracção activa na janela das fracções).

Depois temos uma sucessão de débitos vencidos em datas especificas cujos valores são préviamente definidos pelo utilizador (veja quotas manuais, automáticas ou adicionais). Por fim temos apenas um crédito, ie um recebimento correspondente aos meses de Dezembro 2009 e Janeiro de 2010.

Para inserir esse crédito, escolha uma linha em branco no final da grelha.

Seleccione uma data (por selecção, por digitação ou se fôr a data actual clicar o seu rato sobre a data ao fundo da janela). Seleccione um descritivo da operação com o recurso á janela auxiliar clicando o rato sobre o botão do campo descritivo da operação.

Se porventura o descritivo da operação resultante fôr demasiado extenso, edite-o manualmente antes/depois de fechar essa janela, escrevendo por exemplo Ano09/Jan10. Pique sempre os meses do pagamento pois essa simples acção irá carregar o mapa designado por cronograma de quotas.

No final ao aplicar o lançamento de crédito será atribuido automáticamente um número de recibo de forma sequencial, caso deixe em branco o campo número de recibo. Na prática no primeiro recibo do condomínio introduza o valor do próximo recibo (caso existam recibos anteriores) por exemplo 136, apartir dai deixe esse campo em branco para o software numerar de forma automática os restantes recibos 137, 138, etc..

Após aplicar o lançamento de crédito emita o respectivo recibo de quitação no menu impressão » recibo de quitação. Que poderá ser enviado de duas formas distintas, em papel (impressão » impressora » recibo de quitação) ou por email (impressão » electrónica » recibo de quitação) esta última opção disponivel apenas se na ficha da fracção constar um endereço de email, veja também informação sobre a janela de comunicação por email.

Para facilitar a navegação, pode visualizar a grelha de dados em 3 modos distintos, no modo normal (apresenta os lançamentos vencidos), no modo simples (apresenta só os lançamentos inseridos pelo próprio utilizador isto é, exclui todos os lançamentos automáticos) e no modo visual (apresenta todos os lançamentos, os vencidos e os que se irão ainda vencer).

Pode deslocar directamente as janelas para diferentes anos de actividade, se os houver, com o cursor no canto inferior direito ao fundo das janelas, permitindo saber em determinado ano de actividade quais os dados da janela activa no ano seleccionado (indicado no titulo da janela).

No menu impressão da janela da quotização tem disponiveis as seguintes funções, conta corrente (constroi mapa da conta corrente da fracção activa pode imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite), quotas mensais (constroi um mapa das quotas mensais da fracção activa pode imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o browser lhe permite), extracto anual (imprime o mapa da conta corrente), aviso de débito (imprime/email dos avisos de débito), recibo quitação (imprime/email dos recibos de quitação).

Note que os avisos de débitos e os extractos anuais das fracções podem ser obtidos em cascata, isto é para todas as fracções do condomínio, na janela do condomínio no menu impressão (ver os dois menus da direita na figura anterior) . Enviar mensalmente avisos de débitos a todas as fracções do condomínio é uma das muitas utilizações possiveis destes recursos.

Janela dos Fornecedores

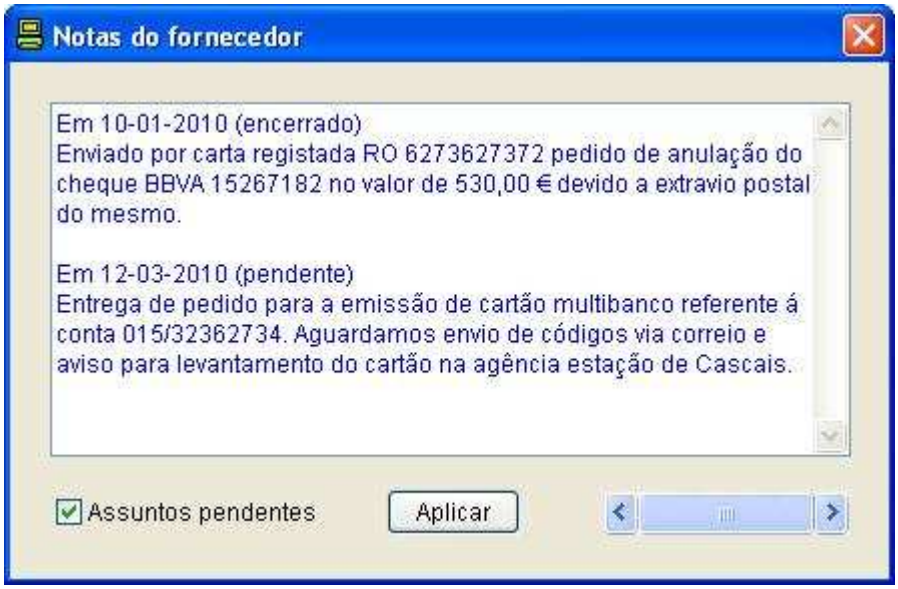
Acessibilidade » menu » fornecedores

Nesta janela terá disponiveis os dados dos fornecedores do condomínio, para inserir um novo fornecedor terá de seleccionar na pestana um campo em branco, introduzir os dados e fazer «aplicar».

Recomendação, introduza códigos de interpretação directa do fornecedor conforme se mostra na figura, evitando os frequentes códigos numéricos, que apesar de usuais lhe dificultam uma fácil e rápida leitura de mapas e de análises geradas pelo próprio programa.

Pode alterar todos os campos com o comando «aplicar» excepto o código do fornecedor que só poderá alterar com recurso á alteração de códigos (botão ao lado do campo fornecedor). Para remover um fornecedor terá de seleccionar o mesmo e efectuar «ctrl+delete».

No botão notas, tem possibilidade de inserir notas sobre esse fornecedor e de as assinalar como um assunto pendente. Caso assinale alguma nota como assunto pendente terá um marcador visual desse facto na ficha do fornecedor podendo percorrer rápidamente todas as notas pendentes desse condomínio com o recurso ao cursor no canto inferior direito na janela das notas.


Notas do fornecedor
Em 10-01-2010 (encerrado)
Enviado por carta registada RO 6273627372 pedido de anulação do cheque BBVA 15267182 no valor de 530,00 € devido a extravio postal do mesmo.
Em 12-03-2010 (pendente)
Entrega de pedido para a emissão de cartão multibanco referente á conta 015/32362734. Aguardamos envio de códigos via correio e aviso para levantamento do cartão na agência estação de Cascais.
Assuntos pendentes
Aplicar

Para enviar um email ao fornecedor seleccionado basta fazer duplo clique do seu rato sobre o campo email, veja também informação sobre a janela de comunicação por email.

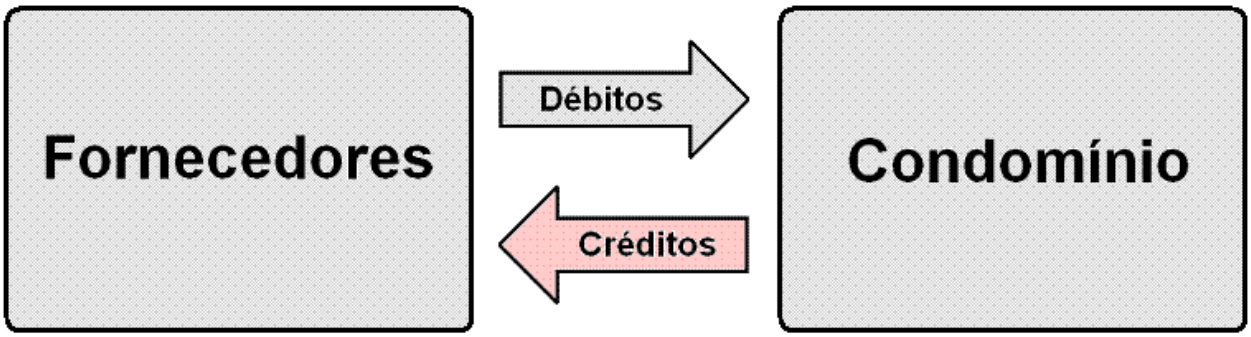
No menu impressão da janela dos fornecedores tem disponiveis as seguintes funções, clipboard da morada (depois de seleccionado permite-lhe colar um conjunto alargado de dados do fornecedor noutras aplicações como no word), listagem de dados (constroi uma listagem dos dados dos fornecedores podendo posteriormente imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite).

Janela das Despesas

Acessibilidade » menu » despesas

Préviamente à apresentação desta nossa janela vamos verificar quais os fluxos financeiros e de documentos inerentes ao processo despesas num condomínio.

Tente entender o esquema seguinte, pois o mesmo traduz a perspectiva de gestão utilizada na elaboração deste software. Caso tenha dificuldades pense em termos de fluxo de documentos sem que para o efeito eles tenham necessáriamente de existir fisicamente.

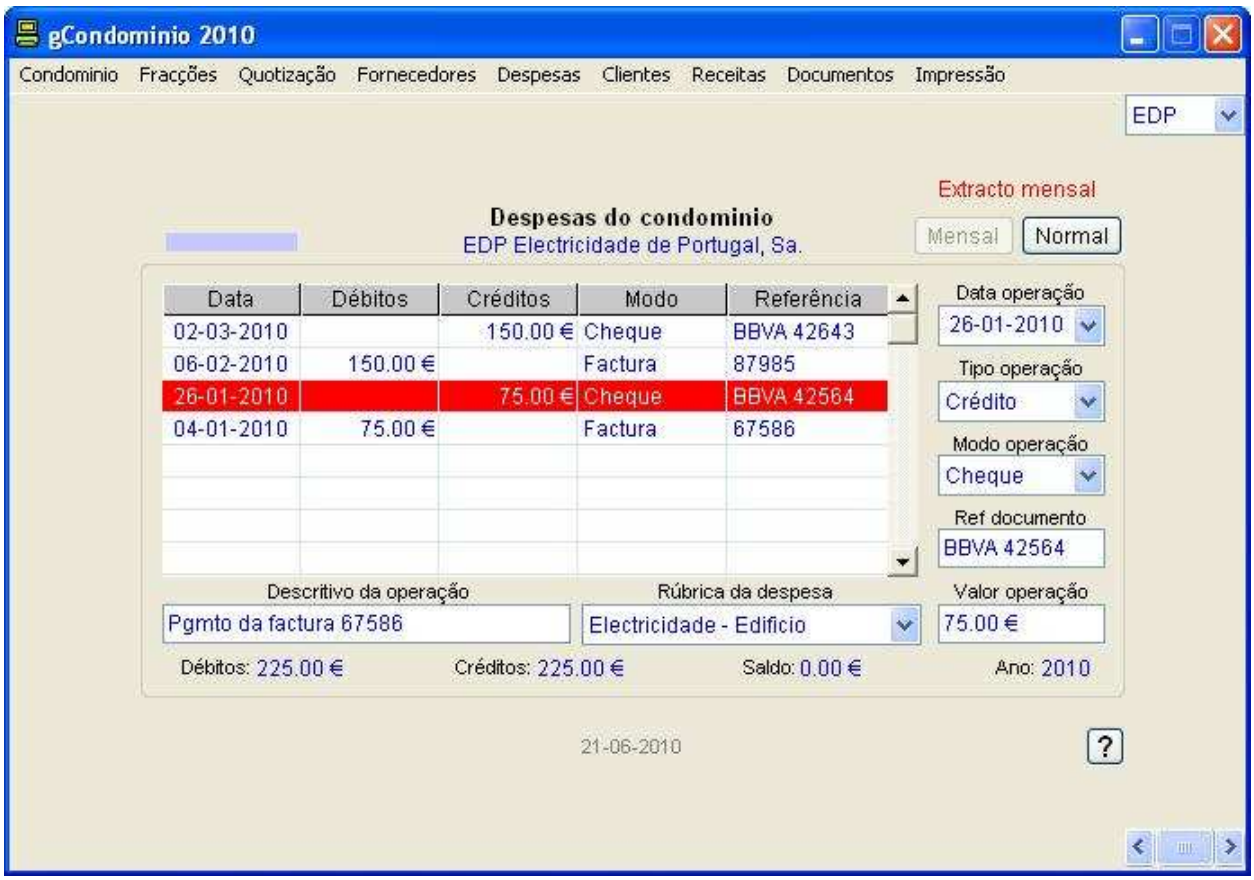


Básicamente temos o envio duma factura/venda a dinheiro do fornecedor ao condomínio. Posteriormente temos o envio do respectivo pagamento na forma de cheque/transferência etc. do condomínio ao fornecedor. Repare que estes dois movimentos se anulam originando um saldo zero nesse fornecedor ie tudo pago. Enquanto nas quotizações os lançamentos débito eram automáticos (previsiveis na periodicidade e valor) aqui temos que os lançar fisicamente, para uma utilização mais prática poderá por optar por os fazer em simultâneo (débitos e créditos), mas também poderá optar pelo inverso nomeadamente quando trabalha com prazos de pagamento mais ou menos alargados.

Na janela das despesas pode controlar todos os fluxos financeiros e de documentos relacionados com o condomínio versus os seus fornecedores.

Para inserir um novo lançamento seleccione uma linha em branco no final da grelha, preencha todos os campos à direita da mesma e clique em «aplicar».

Por questões de segurança, e após a validação dum lançamento, os campos base não podem ser alterados, para esse efeito terá de apagar completamente o lançamento com «ctrl+delete» e reintroduzir o mesmo.



Analisemos agora com algum detalhe a sucessão de lançamentos que nos são apresentados na figura anterior. Repare que os débitos (facturas neste caso) se anulam com os créditos (pagamentos). No caso dos créditos terá de os imputar a uma rúbrica da despesa especifica.

Para inserir lançamentos, escolha uma linha em branco no final da grelha. Seleccione uma data (por selecção, por digitação ou se fôr a data actual clicar o seu rato sobre a data ao fundo da janela). Seleccione os restantes campos e clique no botão «aplicar».

Após aplicar os seus lançamento poderá emitir o mesmos no suporte fisico de papel, seleccionado no menu impressão aviso de despesa ou nota de liquidação conforme se trate de débitos ou de créditos.

Vejamos seguidamente o caso particular das notas de crédito que ocorrem com alguma frequência. Suponha que após contagem do contador pela empresa o fornecedor EDP lhe devolve 50 euros cobrados em excesso.

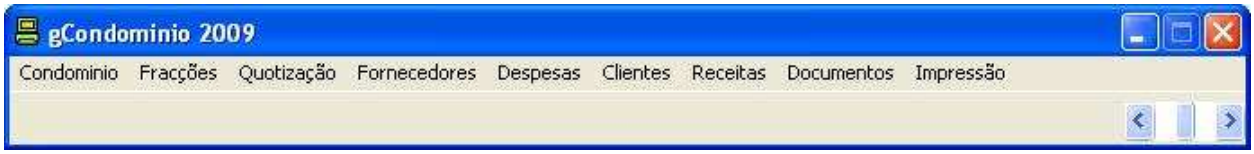
Nesse caso terá de fazer dois lançamentos, um como nota de crédito e o outro como estorno (a devolução do dinheiro). O estorno por vezes poderá não existir caso se receba uma nota de crédito a acertar com futuras facturas/pagamentos.

Repare também nos totalizadores janela das despesas do fornecedor EDP que indicam total de débitos e de créditos 175 euros que demonstram em absoluto o que efectivamente se passou.

Para facilitar a navegação, pode visualizar a grelha de dados em 3 modos distintos, no modo normal (apresenta os lançamentos vencidos), no modo simples (apresenta só os lançamentos de crédito isto é os pagamentos, excluindo todos os lançamentos de débito) e no modo visual (apresenta todos os lançamentos, os vencidos e os que se irão ainda vencer).

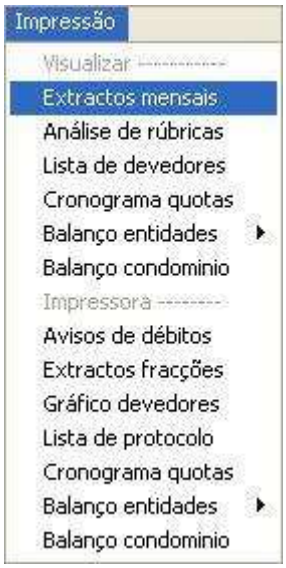
Pode deslocar directamente as janelas para diferentes anos de actividade, se os houver, com o cursor no canto inferior direito ao fundo das janelas,

permitindo saber em determinado ano de actividade quais os dados da janela activa no ano seleccionado (indicado no titulo da janela).



No menu impressão da janela das despesas tem disponiveis as seguintes funções, conta corrente (constroi mapa da conta corrente fornecedor activo pode imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite), extracto anual (imprime o mapa da conta corrente do fornecedor), aviso de despesa (imprime/email dos avisos de despesa), nota de liquidação (imprime/email das notas de liquidação).

Ao carregar as despesas do seu condomínio na janela das despesas, nos fornecedores correspondentes, o utilizador está a carregar duma forma completamente automática a conta corrente do condomínio, na janela do condominio » impressão » extracto mensal. Assim recomendamos que mensalmente façam a reconciliação desse extracto mensal com o próprio extracto bancário para assim detectarem eventuais erros ou omissões no carregamento de dados, ou outros movimentos não documentados.



Janela dos Clientes

Acessibilidade » menu » clientes

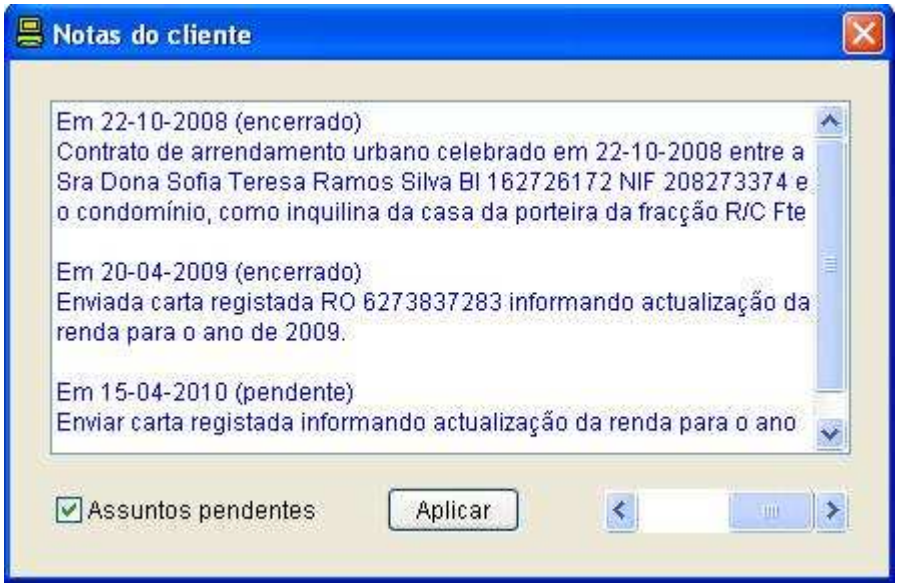
Nesta janela terá disponiveis os dados dos clientes do condomínio, para inserir um novo cliente terá de seleccionar na pestana um campo em branco, introduzir os dados e fazer «aplicar».

Atenção que entendem-se por clientes do condomínio as entidades que pagam produtos ou serviços ao condomínio (excluindo-se as próprias fracções). Habitualmente um condomínio terá como clientes um banco que lhe paga juros bancários, um arrendatário caso exista uma antiga casa da porteira alugada, uma operadora de telecomunicações caso exista alguma antena GSM instalada no telhado, etc.

Recomendação, introduza códigos de interpretação directa dos clientes conforme se mostra na figura, evitando os frequentes códigos numéricos, que apesar de usuais lhe dificultam uma fácil e rápida leitura de mapas e de análises geradas pelo próprio programa.

Pode alterar todos os campos com o comando «aplicar» excepto o código do cliente que só poderá alterar com recurso á alteração de códigos (botão ao lado do campo cliente). Para remover um cliente terá de seleccionar o mesmo e efectuar «ctrl+delete».

No botão notas, tem possibilidade de inserir notas sobre esse cliente e de as assinalar como um assunto pendente. Caso assinale alguma nota como assunto pendente terá um marcador visual desse facto na ficha do cliente podendo percorrer rápidamente todas as notas pendentes desse condomínio com o recurso ao cursor no canto inferior direito na janela das notas.


Notas do cliente
Em 22-10-2008 (encerrado)
Contrato de arrendamento urbano celebrado em 22-10-2008 entre a Sra Dona Sofia Teresa Ramos Silva BI 162726172 NIF 208273374 e o condomínio, como inquilina da casa da porteira da fracção R/C Fte
Em 20-04-2009 (encerrado)
Enviada carta registada RO 6273837283 informando actualização da renda para o ano de 2009.
Em 15-04-2010 (pendente)
Enviar carta registada informando actualização da renda para o ano
Assuntos pendentes
Aplicar

Para enviar um email ao cliente seleccionado basta fazer duplo clique do seu rato sobre o campo email, veja também informação sobre a janela de comunicação por email.

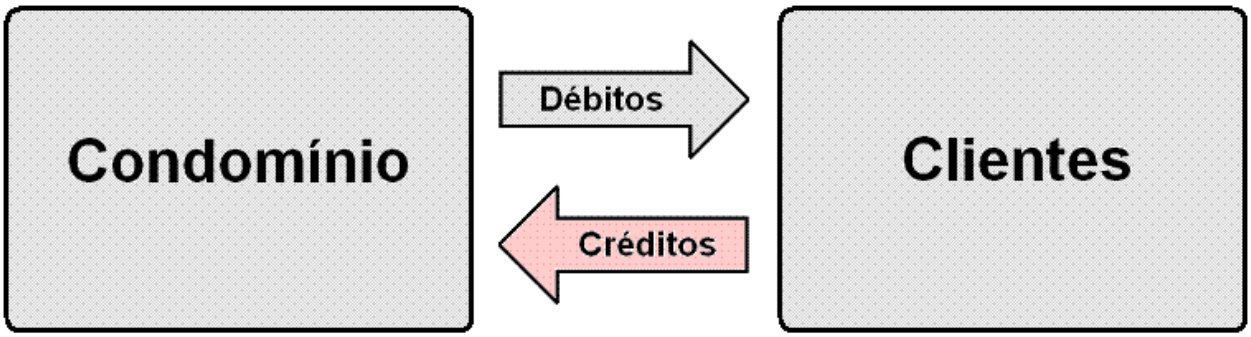
No menu impressão da janela dos clientes tem disponiveis as seguintes funções, clipboard da morada (depois de seleccionado permite-lhe colar um conjunto alargado de dados do cliente noutras aplicações como no word), listagem de dados (constroi uma listagem dos dados dos clientes podendo posteriormente imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite).

Janela das Receitas

Acessibilidade » menu » receitas

Préviamente à apresentação desta nossa janela vamos verificar quais os fluxos financeiros e de documentos inerentes ao processo receitas num condomínio.

Tente entender o esquema seguinte, pois o mesmo traduz a perspectiva de gestão utilizada na elaboração deste software. Caso tenha dificuldades pense em termos de fluxo de documentos sem que para o efeito eles tenham necessáriamente de existir fisicamente.



Básicamente temos o envio de aviso de receita ao cliente do condomínio, eventualmente sob a forma factura ou de venda a dinheiro proveniente de outra aplicação. Posteriormente temos o respectivo recebimento lançado a crédito nesse cliente com emissão/envio do respectivo recibo de cobrança. Repare que estes dois movimentos se anulam originando um saldo zero nesse cliente ie tudo recebido.

O cliente do condomínio é qualquer entidade (excepto as próprias fracções do condomínio) que façam pagamentos regulares/pontuais ao condomínio. Por exemplo o pagamento dos juros bancários torna o banco xpto cliente do condomínio e deveremos registar esses mesmos pagamentos na janela das receitas.

Na janela das receitas pode controlar todos os fluxos financeiros e de documentos relacionados com o condomínio versus os seus clientes.

Para inserir um novo lançamento seleccione uma linha em branco no final da grelha, preencha todos os campos à direita da mesma e clique em «aplicar».

Por questões de segurança, e após a validação dum lançamento, os campos base não podem ser alterados, para esse efeito terá de apagar completamente o lançamento com «ctrl+delete» e reintroduzir o mesmo.

Analisemos agora com algum detalhe a sucessão de lançamentos que nos são apresentados na figura anterior. Repare que os débitos, se anulam com os créditos (pagamentos do cliente). No caso dos créditos terá de os imputar a uma rúbrica da receita especifica, á renda da casa da porteira no caso do exemplo apresentado na figura anterior.

Para inserir lançamentos, escolha uma linha em branco no final da grelha. Seleccione uma data (por selecção, por digitação ou se fôr a data actual clicar o seu rato sobre a data ao fundo da janela). Seleccione os restantes campos e clique no botão «aplicar».

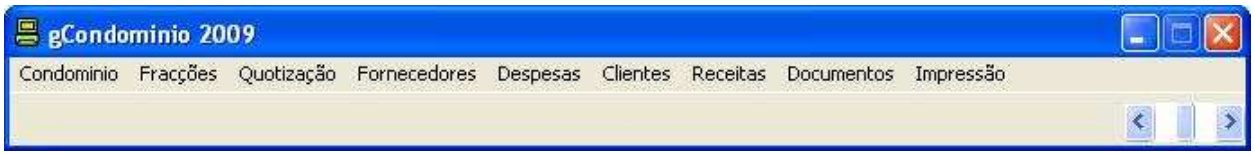
Após aplicar os seus lançamento poderá emitir o mesmos no suporte fisico de papel, seleccionado no menu impressão aviso de receita ou recibo de cobrança conforme se trate de débitos ou de créditos.

Se porventura as receitas do condomínio são previsiveis na periodicidade e no valor poderá fazer a totalidade dos seus lançamentos no inicio do ano

(para o ano completo) colocando a grelha das receitas no modo visual, conforme o exemplo mostrado na figura seguinte. Na cor azul temos os movimentos vencidos na data actual e a vermelho temos os movimentos que se irão vencer em datas futuras.

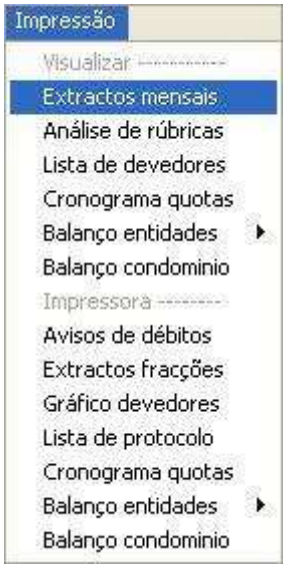
Para facilitar a navegação, pode visualizar a grelha de dados em 3 modos distintos, no modo normal (apresenta os lançamentos vencidos), no modo simples (apresenta só os lançamentos de crédito isto é os recebimentos, excluindo todos os lançamentos de débito) e no modo visual (apresenta todos os lançamentos, os vencidos e os que se irão ainda vencer).

Pode deslocar directamente as janelas para diferentes anos de actividade, se os houver, com o cursor no canto inferior direito ao fundo das janelas, permitindo saber em determinado ano de actividade quais os dados da janela activa no ano seleccionado (indicado no titulo da janela).



No menu impressão da janela das receitas tem disponiveis as seguintes funções, conta corrente (constroi mapa da conta corrente do cliente activo pode imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite), extracto anual (imprime o mapa da conta corrente do cliente), aviso de receita (imprime/email dos avisos de receita), recibo de cobrança (imprime/email dos recibos de cobrança).

Ao carregar as receitas do seu condomínio na janela das receitas, nos clientes correspondentes, o utilizador software está a carregar duma forma completamente automática a conta corrente do condomínio, na janela do condominio » impressão » extracto mensal. Assim recomendamos que mensalmente façam a reconciliação desse extracto mensal com o próprio extracto bancário para assim detectarem eventuais erros ou omissões no carregamento de dados, ou outros movimentos não documentados.



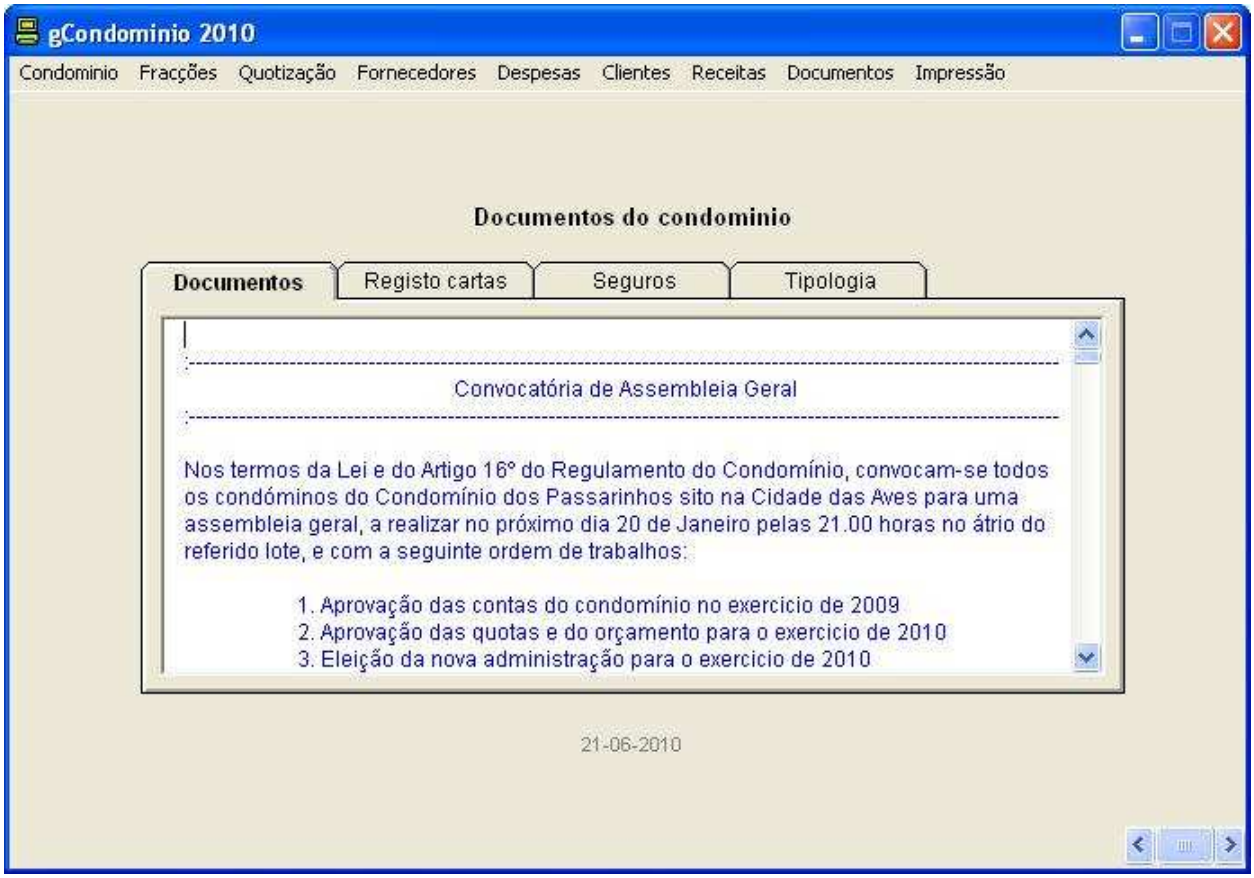
Janela dos Documentos

Acessibilidade » menu » documentos

Na janela dos documentos pode arquivar e guardar um conjunto alargado de dados e todos os documentos produzidos sobre o seu condomínio. Guarde todos os documentos avulsos imagens, scanners, documentos em word, pdf e etc. na pasta especifica gDocumentos. Básicamente por duas ordens de razão, a primeira é que o gCondominio assume por defeito essa pasta como sendo a pasta dos seus documentos, e a segunda é que quando utilizar a ferramenta «backup do software» para salvaguardar dados, essa pasta especifica e todo o seu conteúdo é arrastado nesse processo de backup de segurança.

Na janela existem quatro separadores distintos, que permitem ao utilizador uma melhor navegação, o separador dos documentos, o registo de cartas, os seguros e a tipologia.

O separador dos documentos é um potente arquivo de dados em continuo que lhe permite a consulta de informação sem ter que sair do programa.


gCondominio 2010
Condominio
Fracções
Quotização
Fornecedores
Despesas
Clientes
Receitas
Documentos
Impressão
Documentos do condominio
Documentos
Registo cartas
Seguros
Tipologia
Convocatória de Assembleia Geral
Nos termos da Lei e do Artigo 16º do Regulamento do Condomínio, convocam-se todos os condóminos do Condomínio dos Passarinhos sito na Cidade das Aves para uma assembleia geral, a realizar no próximo dia 20 de Janeiro pelas 21.00 horas no átrio do referido lote, e com a seguinte ordem de trabalhos:
1. Aprovação das contas do condomínio no exercicio de 2009
2. Aprovação das quotas e do orçamento para o exercicio de 2010
3. Eleição da nova administração para o exercicio de 2010
21-06-2010

Para as apresentações de maior qualidade copie o texto pretendido para o seu editor de texto, formate-a de acordo com o pretendido e faça a sua impressão.

Para os utilizadores que tem a funcionalidade de consulta internet online o conteúdo desta pasta é disponibilizado por defeito no link mais informação.

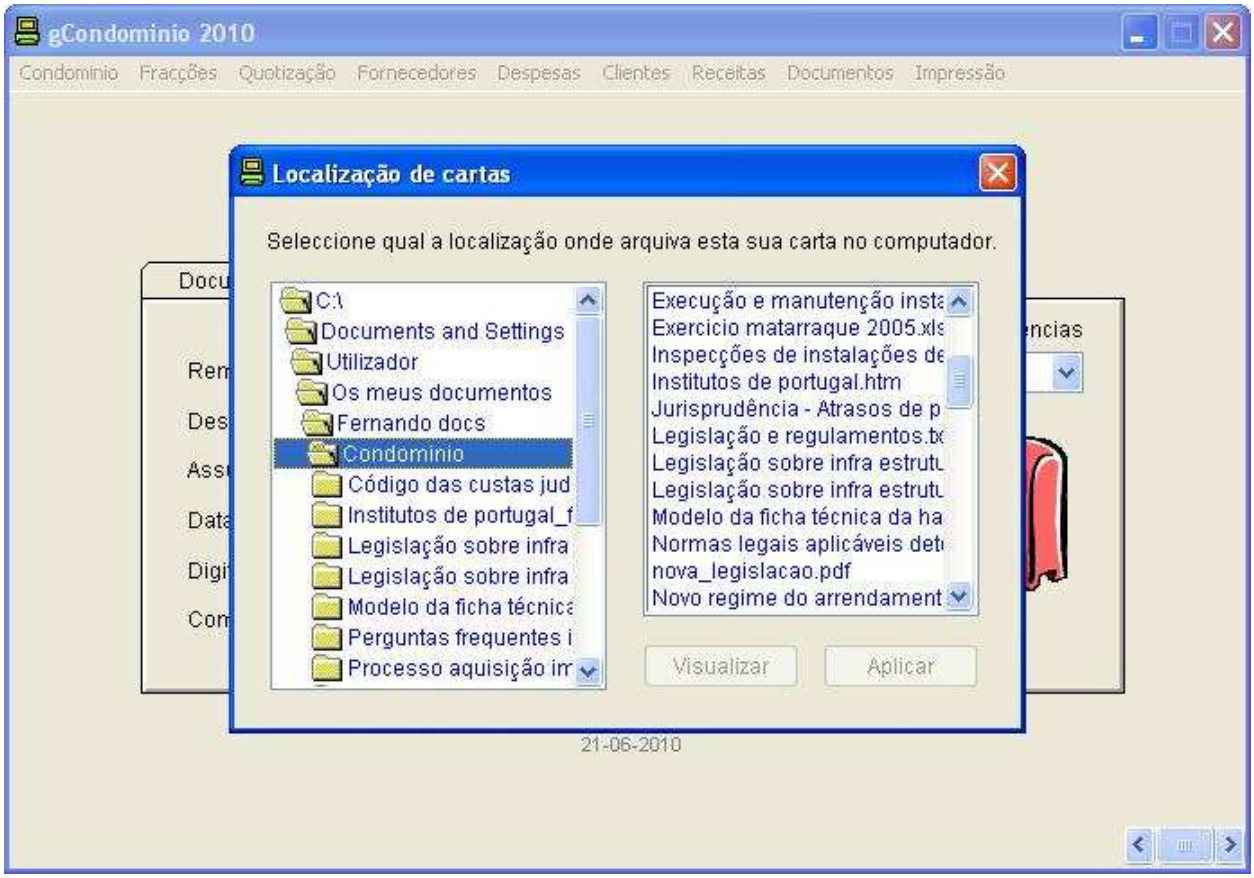
Para colocar automáticamente separadores entre assuntos digite no inicio da sua linha de separação o sinal de «:» que o separador será automático.

O separador registo de cartas permite fazer registo da correspondência da administração do condomínio. E apesar de ser muito intuitiva tem algumas particularidades, só permite alteração de alguns campos com o comando «aplicar» os campos base por segurança só poderão ser removidos removendo o registo completo com «ctrl+del».

gCondominio 2010
Condominio Fracções Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão
Documentos do condominio
Documentos
Registo cartas
Seguros
Tipologia
Referências
Remetente: ADM ADM Administração do Condomínio
8
Destinatário: EDP EDP Electricidade de Portugal, Sa.
Assunto: Pedido de isenção da taxa de radiodifusão
Data da carta: 12-04-2010 Registo: RO 837282023 Folhas: 2
Digitalização: Pedido de isenção da taxa de radiodifusão.pdf
Comentários: Envio de pedido de acordo com informação do call center
21-06-2010

Os campos remetente e destinatário do registo nunca se alteram mesmo no caso duma eventual alteração de proprietários da fracção respectiva.

Pode associar a esse registo um documento fisico no formato electrónico, bastando clicar no botão á frente do campo digitalização. Ao contrário do exemplo da figura recomendamos que posicione esses documentos na pasta especifica gDocumentos pelo já exposto no inicio do capítulo.



O separador seguros permite-lhe cadastrar os seguros obrigatórios por lei, função esta que compete à administração do condomínio. Aqui poderá arquivar ordenadamente toda essa informação.

Atenção que esta informação tem actualização automática, e caso altere o proprietário da fracção os dados do seguro relativos aoanterior proprietário são removidos indicando ao utilizador que necessita actualizar os mesmos.

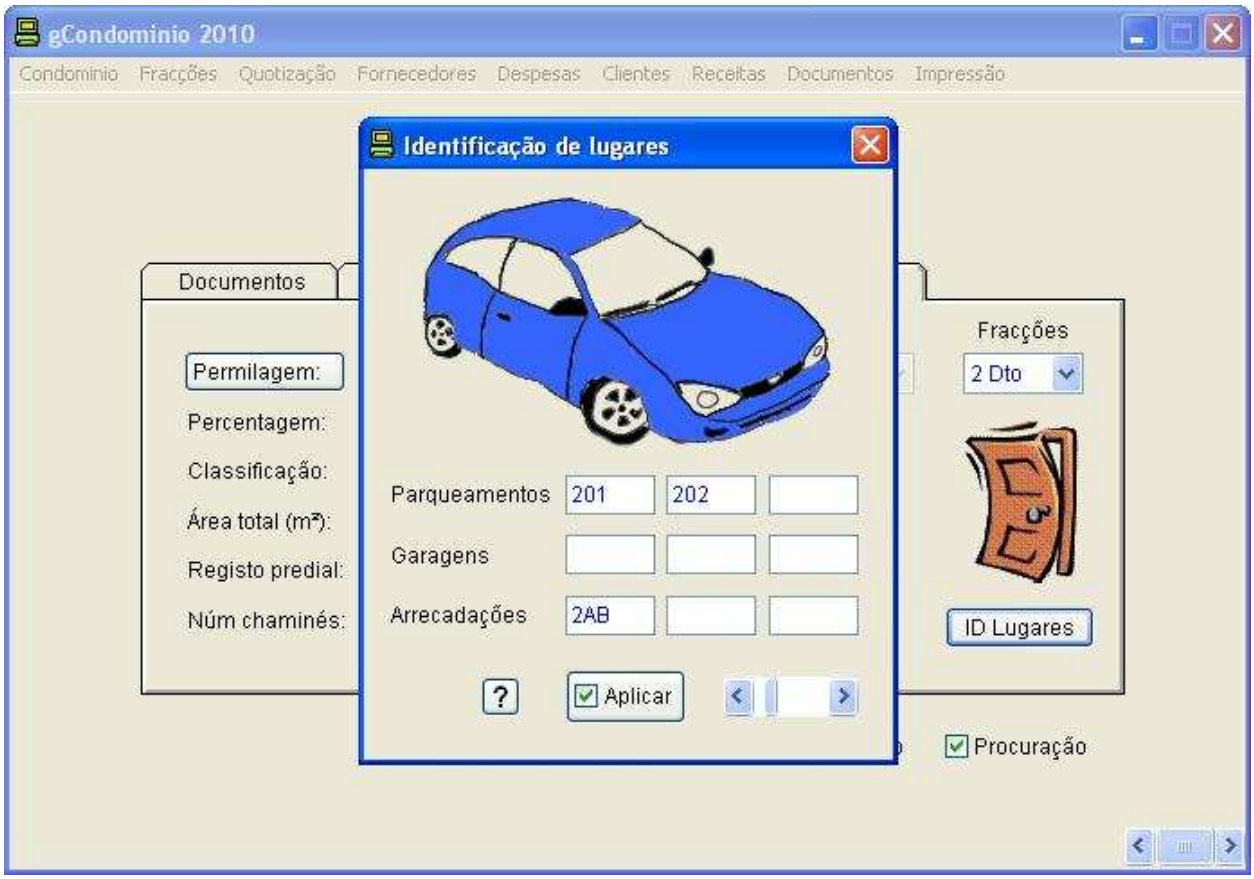
Ainda não referido mas muito importante é o facto de que em qualquer um dos separadores ser possivel visualizar a listagem completa desses dados (imprimir/email/copiar/colar usando algumas das funcionalidades que o seu browser lhe permite) ou imprimi-los directamente para a impressora como documento activo.

gCondominio 2010
Condominio Fracções Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão
Documentos do condominio
Documentos
Registo cartas
Seguros
Tipologia
Fracções
Nome titular: Carlos Lopes Moreira Vidal
2 Dto
Seguradora: Fidelidade Mundial, Sa
Ref apólice: 52637823
Valor coberto: 130,000.00 €
Núm recibo: 273827
Duração: 15-06-2009 a 15-06-2010
Tipo seguro: Multiriscos habitação
Revisto em: 22-01-2010
Comentários: Seguro agregado ao empréstimo habitação
21-06-2010

gCondominio 2010
Condominio Fracções Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão
Documentos do condominio
Documentos
Registo cartas
Seguros
Tipologia
Fracções
Permilagem: 35.00
Entrada da fracção:
2 Dto
Percentagem: 3.500
Residência
Casa porteira
Classificação: T3
Loja comercial
Escritório
Área total (m²): 585.00
Parqueamento
Garagem
Registo predial: H
Duplex
Terraço
Núm chaminés: 2
Sotão
Arrecadação
Quintal
Logradouro
ID Lugares
Coproprietário
21-06-2010
Arrendamento
Procuração

O separador tipologia permite-lhe cadastrar a tipologia de cada uma das fracções individualmente muito útil para a gestão e administração externa.

Este separador inclui a função ID de lugares que lhe permite registar quais são os parqueamentos, garagens e arrecadações correspondentes a cada uma das fracções. No exemplo da figura seguinte vemos que a fracção do 2 Dto tem dois parqueamentos o 201 e o 202 e uma arrecadação a 2 AB.



Pode obtêr listagem ordenada da identificação de lugares parqueamentos, de garagens e de arrecadações no menu impressão do separador tipologia seleccionando a opção listagem ID de lugares.

Este separador inclui ainda a função permilagem que lhe permite ratear e aplicar despesas extraordinárias/adicionais a todo o seu condomínio duma forma extremamente rápida, confortável e flexivel.

Em virtude da complexidade da ferramenta da permilagem, a mesma só irá ser explicada mais á frente neste manual, de qualquer das formas fica desde já indicado qual o acesso para a ferramenta da permilagem.

Permilagem
Rateio da simulação
Por permilagem
Modo equitativo
Controlo da permilagem
Somatório 1000.00
Selecções 1000.00
Dados para a simulação
Valor 2,500.00 €
Prestações 3
Designação
Titulo da simulação Quota adicional reparação de elevadores
Simulação
Fracções do condominio
1° Dto Pedro Neto Alves 100.00 83.33 €
1° Esq Diogo Bravo Silva Mendes 90.00 75.00 €
2° Dto Eduardo Manuel Nobre 105.00 87.50 €
2° Esq Manuel Silva Penedo 90.00 75.00 €
3° Dto Maria Luisa Michaelis Nunes 105.00 87.50 €
3° Esq Bernardo Moreira da Silva 95.00 79.17 €
4° Dto Maria Cristina Portela 100.00 83.33 €

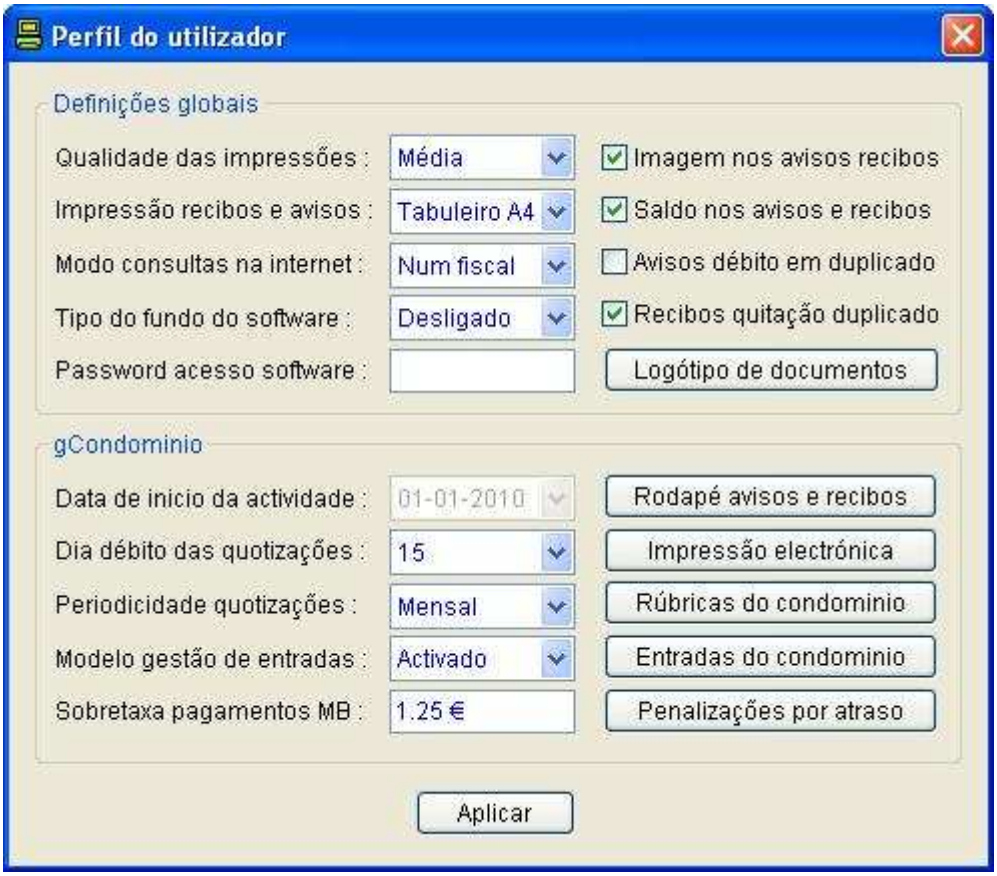
Para os mais distraidos vamos relembrar novamente o descritivo da janela dos documentos feito inicialmente, pois o mesmo contêm informação que para uma maior facilidade e maior eficácia na utilização do nosso software recomendamos que o utilizador o respeite.

Na janela dos documentos pode arquivar e guardar um conjunto alargado de dados e todos os documentos produzidos sobre o seu condomínio.

Guarde todos os documentos avulsos imagens, scanners, documentos em word, pdf e etc. na pasta especifica gDocumentos. Básicamente por duas ordens de razão, a primeira é que o gCondominio assume por defeito essa pasta como sendo a pasta dos seus documentos, e a segunda é que quando utilizar a ferramenta «backup do software» para salvaguardar dados, essa pasta especifica e todo o seu conteúdo é arrastado nesse processo de backup de segurança.

Janela Perfil do Utilizador

Acessibilidade » menu » condominio » user » perfil do utilizador



Esta ferramenta permite-lhe definir quais os parâmetros de gestão dos condomínios sob a sua administração, bem como o personalizar alguns elementos de navegação no próprio software. Em ambas as situações pode em qualquer momento alterar os mesmos sem que isso signifique qualquer risco para o seu trabalho.

Para configurar a aplicação à sua medida aceda ao perfil do utilizador seleccionando «user» na pestana das datas que está localizada na janela do condomínio e altere-os de acordo com as suas necessidades.

A ferramenta perfil do utilizador tem dois quadros distintos, o quadro das definições globais (altera paramêtros globais do software) e o quadro do condomínio especifico, caso utilize a versão multicondominios, neste caso identificado como o quadro gCondominio.

O parâmetro qualidade das impressões, permite-lhe caso pretenda, poupar tinta na impressão dos documentos. Note que nem todas as impressoras são sensiveis a esta instrução.

O parâmetro impressão recibos e avisos, permite-lhe trabalhar com os dois tabuleiros da sua impressora, caso a sua impressora os tenha disponiveis. Na prática se seleccionar tabuleiro A5 os avisos e recibos serão enviados para esse tabuleiro, os restantes documentos serão enviados tabuleiro A4.

O parâmetro modo consultas na internet, este parâmetro está relacionado com a funcionalidade internet upload. Se a mesma estiver activa, isto é se disponibilizar o seu condomínio online na internet o método de pesquisa poderá ser pelo número de contribuinte ou por utilizador e password.

O parâmetro tipo de fundo do software, se activado coloca uma imagem a cobrir todo o fundo do monitor do seu computador.

O parâmetro password acesso software, protege através duma password o acesso ao software, para acesso livre deixe este parâmetro em branco.

O parâmetro imagem nos avisos e recibos, coloca uma imagem tipo marca de água no fundo dos avisos de débito e nos recibos de quitação. Caso use papel timbrado para a sua impressão desligue este parâmetro.

O parâmetro saldo nos avisos e nos recibos, ao fundo destes documentos são indicados por defeito o valor dos débitos, créditos e saldos, similares

aos valores que aparecem ao fundo da janela da quotização. Por vezes alguns clientes pretendem antecipar a emissão dos avisos de débito em cascata e para mantêr essa informação correcta terá de optar por desligar essa opção. Supondo que hoje é dia 20 de Junho e se pretende emitir os avisos de débito que se vencem a 15 de Julho, se nesses avisos fossem indicados os valores dos saldos, os mesmos estariam incorrectos caso o proprietário da fracção tivesse feito algum pagamento entre 20 de Junho e 15 de Julho.

O parâmetro avisos débito em duplicado, a própria designação do campo diz-nos tudo, uma nota adicional para o facto de que se tiver optado no parâmetro impressão recibos e avisos pelo tabuleiro A5 saem duas folhas A5 original e duplicado. Se a sua opção tiver sido tabuleiro A4 sai apenas uma folha com o original e o duplicado seguidos.

O parâmetro recibos quitação duplicado, a própria designação do campo diz-nos tudo, uma nota adicional para o facto de que se tiver optado no parâmetro impressão recibos e avisos pelo tabuleiro A5 saem duas folhas A5 original e duplicado. Se a sua opção tiver sido tabuleiro A4 sai apenas uma folha com o original e o duplicado seguidos.

O parâmetro do logótipo de documentos, permite ao utilizador escolher um logótipo para todos os documentos do seu condomínio. Note que o logótipo será redimensionado automáticamente pelo próprio software, obterá melhores resultados se escolher um logótipo quadrado e não exagere na dimensão da figura original, pois vai gastar mais tinta e tempo de carregamento das páginas na internet desnecessáriamente.

O parâmetro data de inicio de actividade, é um parâmetro muito importante pois é o ponto zero do software. Nessa data você necessita sempre de informar o software dos saldos de todas as fracções, do saldo da conta corrente do condomínio e do saldo do fundo comum de reserva. Por esse facto após seleccionada não a altere mais. Para alterar a data de inicio de actividade do seu condomínio no software prima nas teclas «Ctrl+Insert». Pode escolher qualquer data de qualquer ano que entender, normalmente não recomendamos que faça recuperações de administrações anteriores, pois vai ter uma trabalheira enorme sem obtêr qualquer beneficio efectivo.

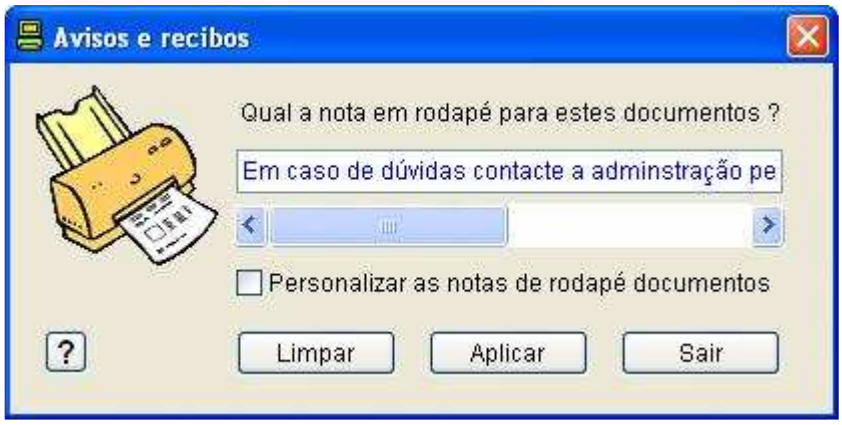
O parâmetro dia de débito das quotizações, óbvio sem mais comentários.

O parâmetro periodicidade das quotizações, permite utilizador seleccionar uma periodicidade de pagamento especifica mensal, trimestral, semestral ou anual. A mais económica do ponto de vista da gestão é a periodicidade trimestral, mas quando o condomínio tem dificuldades em pagar as suas contas por motivos de tesouraria a periodicidade mensal é a melhor solução.

O parâmetro modelo gestão de entradas, existem alguns condomínios que pela sua geometria fisica necessitam da activação desta função. Suponha um condomínio com três prédios, existem despesas especificas de cada prédio que deverão ser assumidas apenas pelos proprietários desse prédio (exemplo electricidade do edificio) e outras despesas comuns a todo o condomínio (exemplo do fundo comum de reserva, jardineiro, etc). A melhor forma de gerir esse condomínio é usando oconceito de entradas, no fundo são criados vários centros de custos (entradas) dentro do próprio condomínio. Como esse modelo de gestão é bastante mais complexo que o habitual, sempre que possivel evite-o a não ser em casos necessários.

O parâmetro sobretaxa pagamento multibanco, só aplicável se trabalharem com emissão de referências de pagamento multibanco nos avisos de débito. Como esse serviço tem um custo inerente pode imputar esse custo aos utilizadores do mesmo. Essa modalidade de pagamento tem que estar devidamente aprovada no regulamento do condomínio ou então o próprio condomínio no seu todo pode assumir esse custo como sendo um custo de gestão operacional. Para as empresas de gestão e administração de grande dimensão ou que cubram uma área geográfica alargada também é uma opção a considerar visto que reduz significativamente os custos em deslocações e eventualmente uma redução efectiva dos seus funcionários.

O parâmetro rodapé avisos e recibos permite ao utilizador definir uma nota de rodapé com informação genérica (contactos, informação, etc) que será impressa ao fundo dos avisos de débito e dos recibos de quitação. Pode optar por uma nota de rodapé configurável se activar o campo personalizar as notas de rodapé nos documentos, assim se fôr esse o caso antes de cada impressão poderá ainda editar/alterar essa nota de rodapé, caso contrário a impressão do documento será directa com a nota de rodapé pré definida.

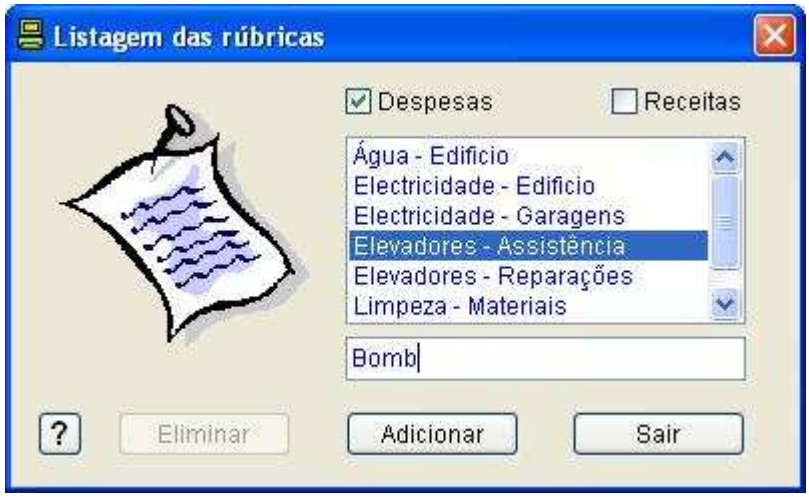


O parâmetro impressão electrónica, como certamente já terá percebido é possivel enviar avisos de débito e recibos de quitação ás fracções por email. Ambos os documentos serão enviados como anexos ao email, poderá definir neste parâmetro qual o texto do email própriamente dito, bem como definir qual o endereço de email de resposta.

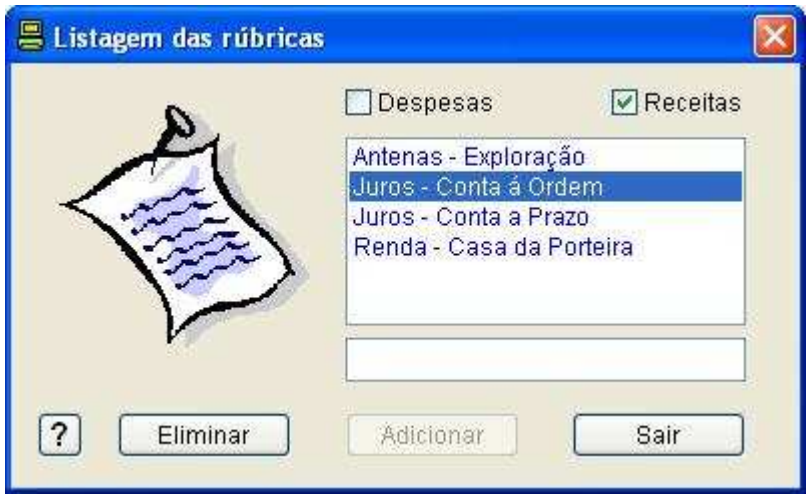
O endereço email de resposta é o endereço para o qual deverá ser enviada uma eventual resposta caso o destinatário lhe responda. Note que poderá definir um endereço de resposta diferente da caixa por onde envia os seus emails (ver comunicação por email). Na versão multicondominios pode ainda definir um email de resposta especifico para cada condomínio. Por exemplo no condomínio dos passarinhos passarinhos@hotmail.com e para o condomínio dos animais ter definido animais@hotmail.com.

Caso tenha condomínios de grande dimensão ou seja uma empresa de gestão profissional de condomínios evite utilizar servidores públicos de email tipo sapo, hotmail, gmail, etc. podem ser gratuitos mas tem politicas de spam muitissimo restrictivas e certamente que bloquearão a sua caixa assumindo como spam o envio em massa e de forma consecutiva dos seus emails. Por esse facto recomendamos que contacte alguma empresa de alojamento na internet que lhe forneça uma caixa de email do tipo email@meudominio.com.

O parâmetro rúbricas do condominio, terá sempre de carregar esta tabela com as rúbricas especificas do seu condomínio. Para uma melhor gestão pode criar rúbricas com dois niveis de classificação como por exemplo nas rúbricas limpeza-serviço e limpeza-materiais. Terá de criar e classificar as rúbricas das despesas e das receitas do seu condomínio conforme as figuras seguintes.



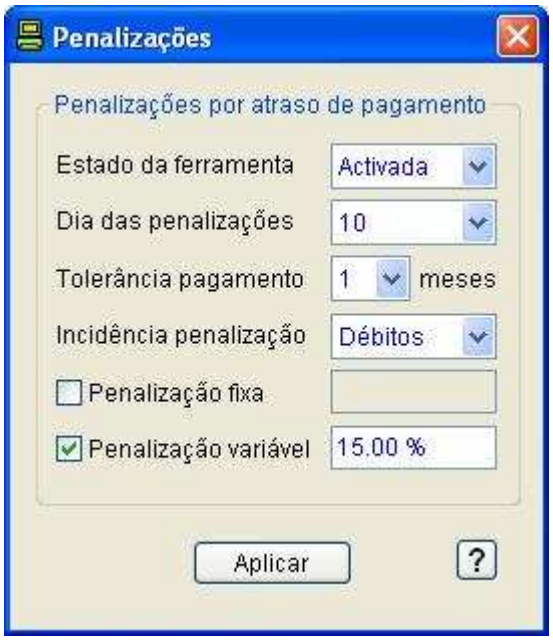
Note que as rúbricas da receita, são todas rúbricas que originam receitas para o seu condomínio exceptuando-se as quotas e demais contribuições devidas ao condomínio por essa via.



O parâmetro entradas do condominio, está associado a outro parâmetro descritivo anteriormente, veja novamente descritivo feito no modelo gestão de entradas.

O parâmetro penalizações por atraso (de pagamento), são cada vez mais frequentes os condomínios que penalizam financeiramente os atrasos de pagamento das quotas (contribuições devidas ao condomínio),como forma de convidar os proprietários dasfracções a pagarem a tempo e a horas. A legislação em vigôr permite-o desde que as mesmas estejam consideradas e definidas no regulamento interno do condomínio.

Infelizmente neste último ponto começam a surgir os primeiros problemas, desde definições de penalizações ambiguas até ás incorrectas encontra-se um pouco de tudo neste aspecto. Básicamente o software utiliza dois tipos de penalizações, as penalizações fixas (um valor fixo) e as penalizações variáveis (valor na forma de percentagem). Neste último caso calculado sobre o valor da divida (saldo) ou sobre o valor da contribuição mensal não liquidada (débitos).



Assim, aproveitando as opções definidas na ferramenta das penalizações da figura anterior, vejamos num pequeno esquema sobre qual a sucessão de penalizações obtidas nas distintas incidências da penalização. Lembre-se que tem definida como tolerância de pagamento 1 mês.

------- Incidência da Penalização: Débitos --------		
01-01-2010	Quota Jan	100.00 €
01-02-2010	Quota Fev	100.00 €
10-02-2010	Penalização Jan	15.00 €
01-03-2010	Quota Mar	100.00 €
10-03-2010	Penalização Fev	17.25 €
------- Incidência da Penalização: Saldos --------		
01-01-2010	Quota Jan	100.00 €
01-02-2010	Quota Fev	100.00 €
10-02-2010	Penalização Jan	15.00 €
01-03-2010	Quota Mar	100.00 €
10-03-2010	Penalização Fev	32.25 €

Em 10-03-2010 na incidência da penalização por débitos, penaliza-se em 15% os atrasos de pagamento da quota de Fevereiro e da penalização de Janeiro (ambos os movimentos são débitos de Fevereiro).

Em 10-03-2010 na incidência da penalização por saldos, penaliza-se em 15% os atrasos de pagamento da quota de Janeiro, da quota de Fevereiro e da penalização de Janeiro (isto é do saldo em divida 215,00 euros).

Janela Backup do Software

Acessibilidade » menu » condominio » user » backup do software

Backup do software
Esta operação permite gravar ou recuperar dados, apartir de um dispositivo externo ao computador. Valida todos os condominios. Recomenda-se o uso de usb memory pen.
Dispositivo externo:
e:\
Gravar
Backup do software
Esta operação permite gravar ou recuperar dados, apartir de um dispositivo externo ao computador. Valida todos os condominios. Recomenda-se o uso de usb memory pen.
Dispositivo externo:
e:\
Recuperar

Esta ferramenta permite-lhe salvar os seus dados como prevenção de eventuais problemas. São inúmeras as possibilidades de destruição do seu trabalho, desde os virus a discos danificados. Por isso grave com regularidade um backup do seu software para um dispositivo externo e guarde-o sempre em local seguro.

Esta ferramenta tem uma funcionalidade dupla, permite gravar e recuperar backups. Para gravar backups, coloque uma caneta USB na sua máquina e identifique qual a drive da mesma no meu computador. Vá a esta ferramenta seleccione o dispositivo externo e clique no botão «gravar», faça-o com a regularidade possivel.

Recomendação muito importante, faça apenas as recuperações de dados estrictamente necessárias pois existe a forte possibilidade de se enganar fazendo recuperar backup quando pretendia fazer gravar backup.

Em caso de avaria ou mudança de computador, pode recuperar os dados em backup na caneta USB para a sua nova máquina desta forma, instale o software apartir da internet, entre na ferramenta do backup do software da demo, seleccione a drive do dispositivo externo, clique sobre a figura da janela até a seta ficar a vermelho e clique no botão «recuperar».

Janela Internet Upload

Acessibilidade » menu » condominio » user » internet upload

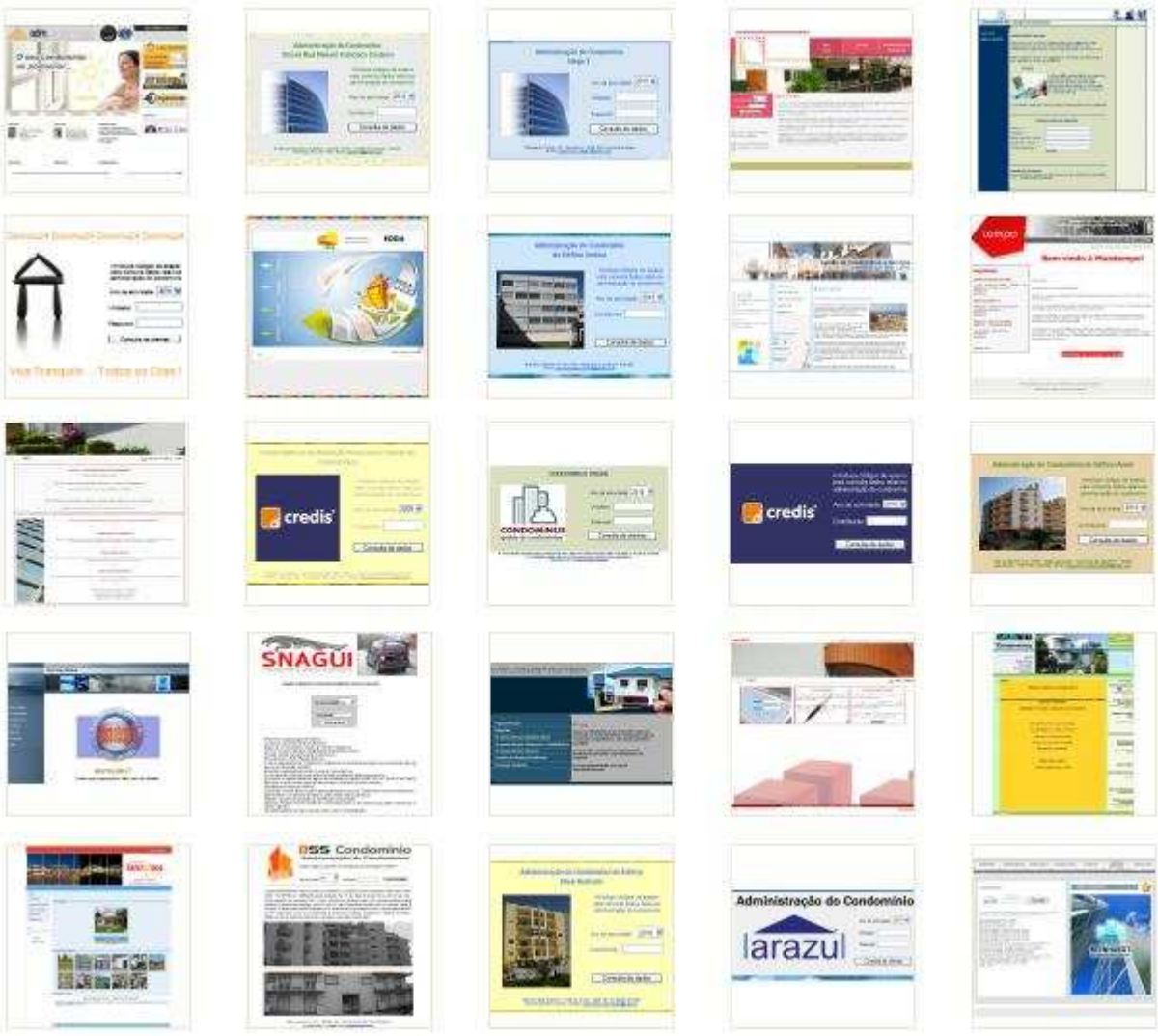
Esta ferramenta permite-lhe colocar online na internet todas as contas correntes das fracções e dos condomínios sob a sua administração. Isto permite que, os respectivos condóminos façam as consultas sobre a sua situação relativamente à quotização do seu condomínio a qualquer hora e sempre que o pretendam fazer.

A funcionalidade da ferramenta e a garantia de privacidade são totais desde que implemente devidamente os pontos indicados na caixa de comentários da própria ferramenta. Para implementar esta funcionalidade necessita de subscrever um dominio e um alojamento através de alguma empresa de alojamentos da internet, isso terá um custo anual aproximado de 18 euros dependendo do fornecedor que escolher.

Para o efeito poderá também usar alojamentos públicos ou alojamentos da sua conta fornecida pelo ISP (sapo, clix, etc) ambos os casos são por nós vivamente desaconselhados, isto porque se porventura quiser mudar de fornecedor do seu serviço de ligação á internet (do sapo para o meo por exemplo) deixa de ter acesso via FTP ao seu antigo alojamento do sapo.

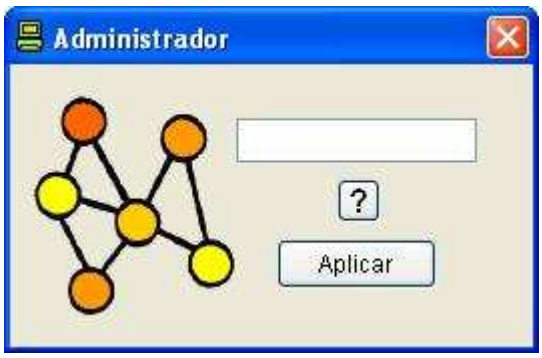
O motor de pesquisa utiliza dois métodos distintos de pesquisa, pelo número de contribuinte do proprietário da fracção ou pelo utilizador e password, terá de seleccionar qual o método que pretende utilizar no perfil do utilizador. Veja alguns dos exemplos indicados na caixa de comentários da própria ferramenta.

No primeiro upload que fizer, é natural que o seu firewall o questione sobre se autoriza a transferência de dados do programa para a internet, tem de autorizar essa operação para o software exportar os dados para consultas.



Janela Administrador

Acessibilidade » menu » condominio » user » administrador



Esta ferramenta é de utilização exclusiva do administrador do software algumas operações internas como por exemplo impedir os funcionários ou utilizadores de poderem eliminar e de alterarem movimentos podem ser programadas através desta ferramenta. Os códigos de utilização serão fornecidos por nós a pedido expresso do cliente.

Existe no entanto um comando que possivelmente o usará, nas passagens de ano de gestão práticamente tudo é feito automáticamente, excepto o valor das quotas do condomínio. O software pressupõe que para um novo ano será necessário um novo orçamento e a atribuição de novas quotas, o que por vezes não acontece. Caso queira repetir num determinado ano as quotas atribuidas no ano anterior terá de dar a seguinte instrução indicada na figura seguinte (no exemplo vemos a instrução do administrador para copiar quotas do ano de 2009 para o ano de 2010).

Recomendação, use esta ferramenta o estrictamente necessário pois pode inadvertidamente provocar danos efectivos nos dados de administração.

Janela Pasta Documentos

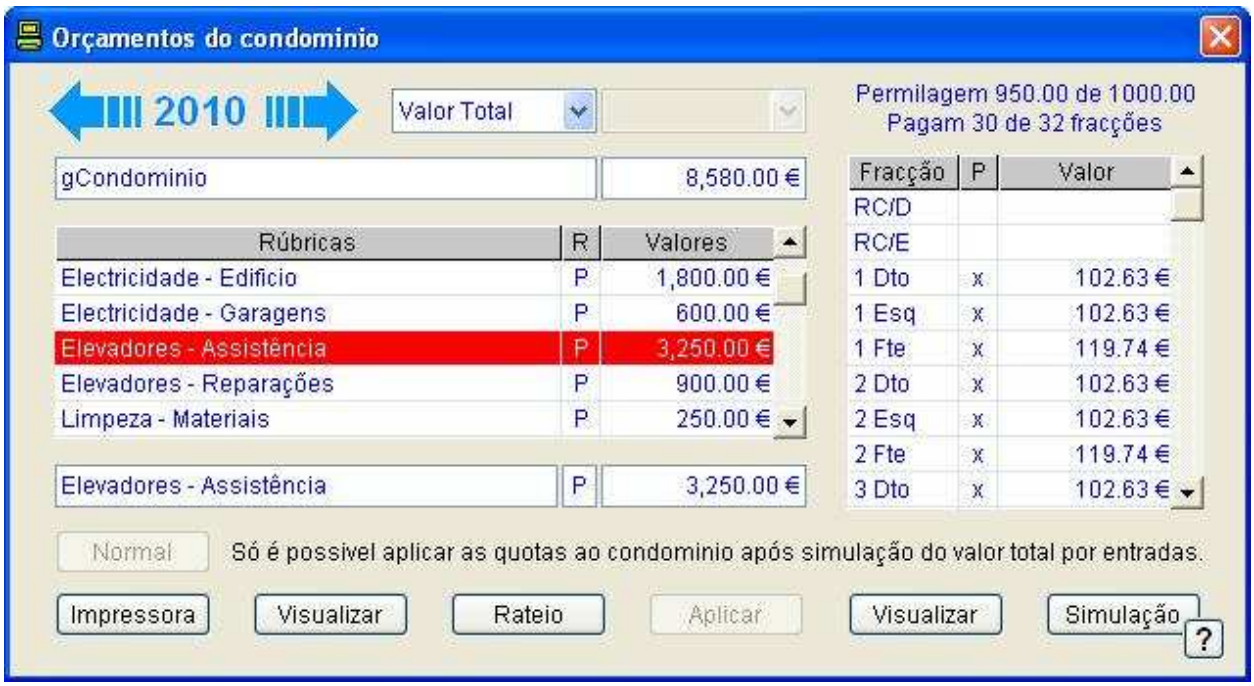
Acessibilidade » menu » condominio » user » pasta documentos

Esta ferramenta permite-lhe obter um posicionamento rápido na pasta reservada aos seus documentos localizada no seu sistema windows. A utilização da mesma é por nós vivamente recomendada por forma a se obter a máxima rentabilidade da aplicação.Guarde sempre nesta pasta os ficheiros avulsos e demais documentação relacionada com o condomínio.

Guarde todos os documentos avulsos imagens, scanners, documentos em word, pdf e etc. na pasta especifica gDocumentos. Básicamente por duas ordens de razão, a primeira é que o gCondominio assume por defeito essa pasta como sendo a pasta dos seus documentos, e a segunda é que quando utilizar a ferramenta «backup do software» para salvaguardar dados, essa pasta especifica e todo o seu conteúdo é arrastado nesse processo de backup de segurança.

Janela Orçamentos do Condominio

Acessibilidade » menu » condominio » user » orçamentos do condominio



Esta ferramenta permite-lhe realizar os orçamentos do seu condomínio efectuando o carregamento de valores da despesa e da receita previstos por cada rúbrica.Os valores introduzidos além de permitirem um registo histórico permitirão simular as quotas das fracções do seu condomínio por rateio directo do orçamento previsto ou aprovado.

Esta ferramenta é de muito fácil utilização, mas de facto apresenta muitos elementos especificos que permitem ao utilizador um controlo total sobre o orçamento do seu condomínio.

No topo da janela da ferramenta temos três elementos, o ano civil ao qual o orçamento se reporta (pode movimentar a ferramenta para outros anos), um selector que lhe permite fraccionar o orçamento (valor total, despesas, receitas, seguros, etc) e duas linhas que informam o utilizador sobre quantas fracções pagam ou recebem a rúbrica seleccionada.

No topo da grelha temos dois outros elementos (gCondominio 8.580,00 €) o primeiro que nos indica qual o condomínio a que o orçamento se refere (só tem significado na versão multicondominios) e o segundo que nos indica o valor total do orçamento.

Atenção, o valor do orçamento do condomínio é um valor absoluto, e que corresponde ao valor que necessitamos de obtêr através das quotas para que o orçamento seja executável. No caso do orçamento figura 8.580,00 € é o valor que necessitamos de obtêr através das quotas das diversas fracções do condomínio.

Receitas + Quotas = Despesas + Fundo CR + Seguros

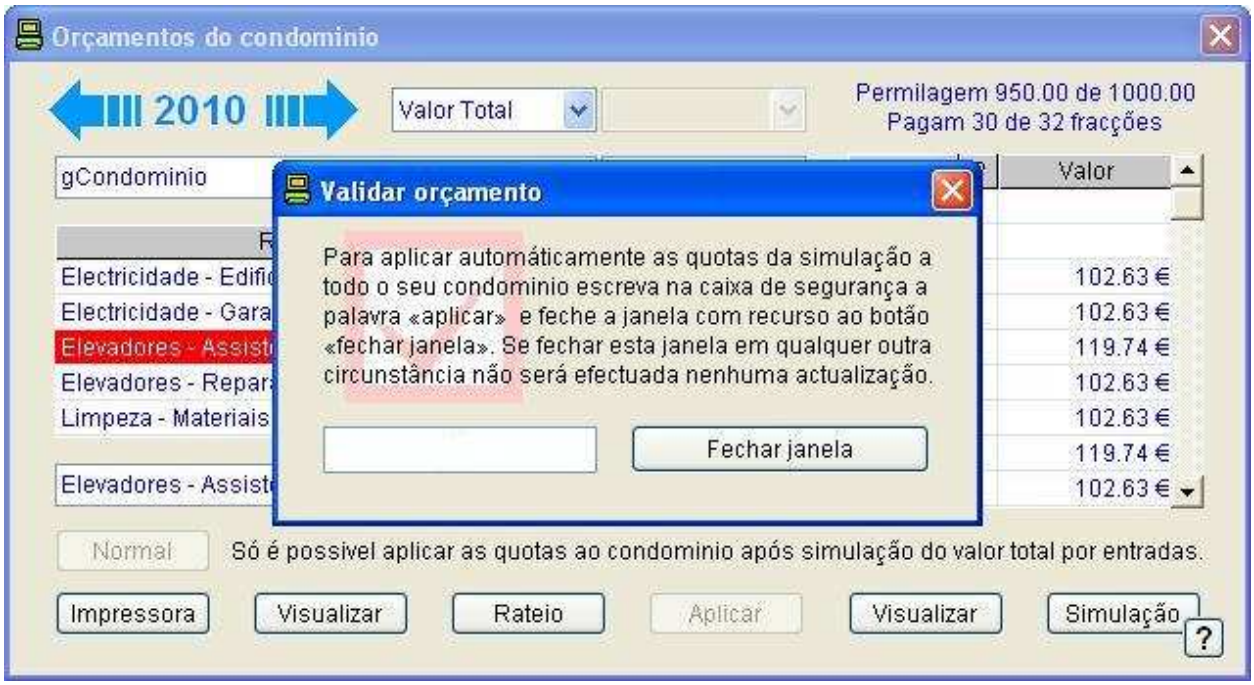
Quotas = Despesas + Fundo CR + Seguros - Receitas

Na grelha da esquerda temos as diversas rúbricas do condomínio ás quais necessitamos de atribuir valores de consumo estimados. O valor da rúbrica fundo comum de reserva deverá ser o último valor a ser carregado, pois o mesmo depende do valor total das despesas carregadas, supondo o valor total das despesas de 5.000,00 € e um fundo comum de reserva de 10% então deveremos carregar no valor fundo comum de reserva 500,00 €.

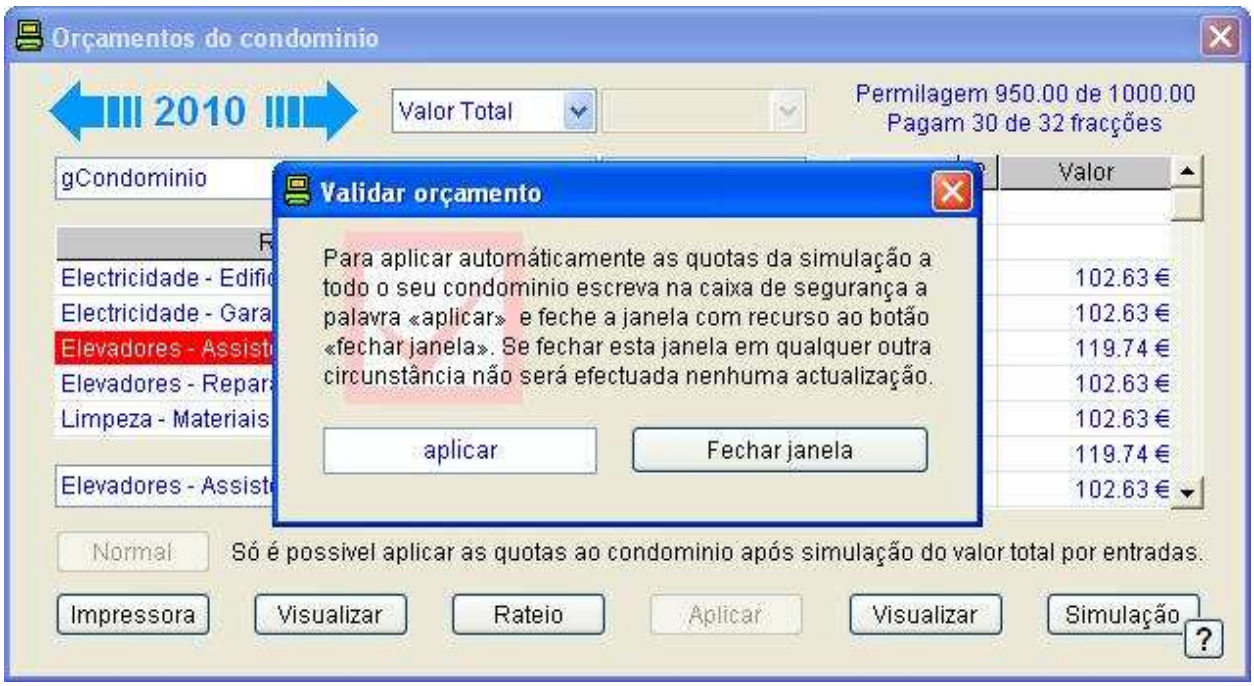
Para carregar essa grelha, pique com o rato a rúbrica pretendida e atribua-lhe um valor carregado na caixa de dados em baixo da grelha, mesmo por cima do botão aplicar. Seleccione agora o tipo de rateio clicando no botão rateio, por rateio entende-se como o valor dessa rúbrica será distribuido pelas diversas fracções (P) por permilagem (E) de forma equitativa (isto é todos pagam por igual). Desligue na grelha da direita as fracções que não pagam essa rúbrica (no exemplo apresentado na figura anterior os rés do chão não pagam despesas de elevadores). E termine a inserção de dados clicando no botão «aplicar».

Continuando a proceder desta forma irá carregar todo o seu orçamento, no final poderá visualizar ou imprimir o seu orçamento de diferentes formas utilizando os diversos botões ao fundo da janela.

Vamos supôr que neste momento você necessita de apresentar orçamento para aprovação em assembleia, então faça o seguinte (1) seleccione valor total no selector do topo (2) clique no botão impressora para obtêr um mapa do seu orçamento (3) clique no botão simulação para saber quais as quotas com que cada uma das fracções deverá contribuir para a execução do respectivo orçamento (imprima o mapa das quotas usando as funções do seu browser). Atenção após obtêr o mapa das quotas vai surgir uma janela intermédia para validar o seu orçamento, neste momento não o faça (pois seu orçamento ainda não está aprovado) clique apenas em «fechar».



Feita a assembleia geral ordinária, aprovado o orçamento com eventuais correcções impostas pela assembleia, vá novamente ao seu orçamento e faça as correcções acordadas. Simule novamente o orçamento e desta vez valide-o escrevendo palavra aplicar na caixa de segurança da ferramenta. Ao fazer isso o orçamento vai carregar automáticamente todas as quotas e contribuições para o fundo comum de reserva em todas as fracções.



Janela Fundo Comum de Reserva

Acessibilidade » menu » condominio » user » fundo comum de reserva

Esta ferramenta permite gerir o fundo comum de reserva do condominio a constituição desse fundo é um imperativo legal decorrente do Artigo 4 do Decreto-Lei nº 268/94 relativo ao regime geral do condomínio e o mesmo só poderá ser movimentado com a autorização prévia, da assembleia de condóminos. A utilização do fundo está limitada a um conjunto muito restricto de despesas especificas.

Na ferramenta do fundo comum de reserva terá de registar os movimentos efectuados nesse fundo, e o saldo da ferramenta corresponderá ao saldo actual efectivo do seu fundo comum de reserva (3.318,00 € neste caso).

Antes de explicarmos a possibilidade de se poderem utilizar várias contas bancárias para gerirmos esse fundo, vejamos como funciona. Após criar uma conta bancária associada a esse fundo, vai surgir um lançamento inicial automático na data de inicio de actividade, terá de lhe atribuir o valor da conta nessa data no exemplo da figura em 01-01-2009 existiam no fundo 2.368,00 €.

Vamos supôr agora que no orçamento de 2009 estava previsto um reforço desse fundo no valor de 650,00 €. O ano de 2009 foi passando e algures por volta de Abril existiu uma folga na tesouraria, então em 14-04-2009 a

administração reforçou o fundo com 250,00 € e em 23-11-2009 foi feito um reforço de 400,00 €. Repare que no final de 2009 o proposto no orçamento foi integralmente cumprido isto é o fundo comum de reserva foi reforçado no valor de 650,00 € no ano de 2009.

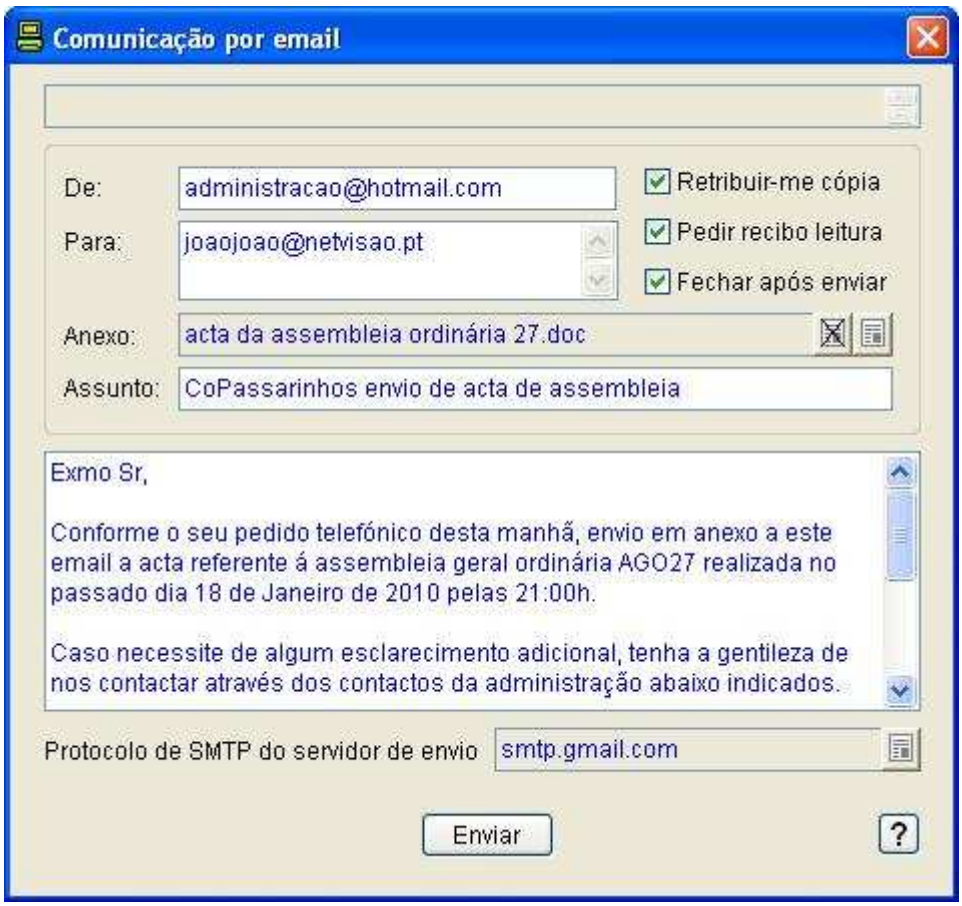
Nota importante, ao reforçar (creditar) o seu fundo comum de reserva esse dinheiro sairá automáticamente da conta corrente do seu condomínio para o fundo comum de reserva.

Em algumas situações o valor do fundo comum reserva atinge montantes muito significativos, e é frequente que os condomínios tentem obtêr alguns proveitos financeiros através de depósitos e aplicações diversificadas. Assim o fundo comum de reserva não está fisicamente numa conta única mas sim distribuido em diversas contas. Esta ferramenta permite-lhe fazer também esse controlo, terá de criar as contas bancárias correspondentes ás suas aplicações no botão do campo da conta operação.

Nos casos em que foi aprovado pela assembleia utilização total ou parcial desse fundo, para obras de conservação por exemplo, terá de fazer um débito no fundo comum de reserva e automáticamente o dinheiro transita para a conta corrente do condomínio, onde será utilizado através dos lançamentos efectuados normalmente na janela das despesas.

Janela Comunicação por Email

Acessibilidade » menu » fracções » duplo clique sobre email da fracção


Comunicação por email
De:
administracao@hotmail.com
Para:
joaojoao@netvisao.pt
Retribuir-me cópia
Pedir recibo leitura
Fechar após enviar
Anexo:
acta da assembleia ordinária 27.doc
Assunto:
CoPassarinhos envio de acta de assembleia
Exmo Sr,
Conforme o seu pedido telefónico desta manhã, envio em anexo a este email a acta referente á assembleia geral ordinária AGO27 realizada no passado dia 18 de Janeiro de 2010 pelas 21:00h.
Caso necessite de algum esclarecimento adicional, tenha a gentileza de nos contactar através dos contactos da administração abaixo indicados.
Protocolo de SMTP do servidor de envio
smtp.gmail.com
Enviar
?

Esta ferramenta permite-lhe enviar emails manualmente/automáticamente apartir do software, para funcionar necessita de estar ligado á internet.Esta ferramenta pode ser acedida apartir de várias localizações do programa, a mais evidente é na janela das fracções fazendo duplo clique do rato sobre o campo do email da fracção (se este tiver email atribuido).

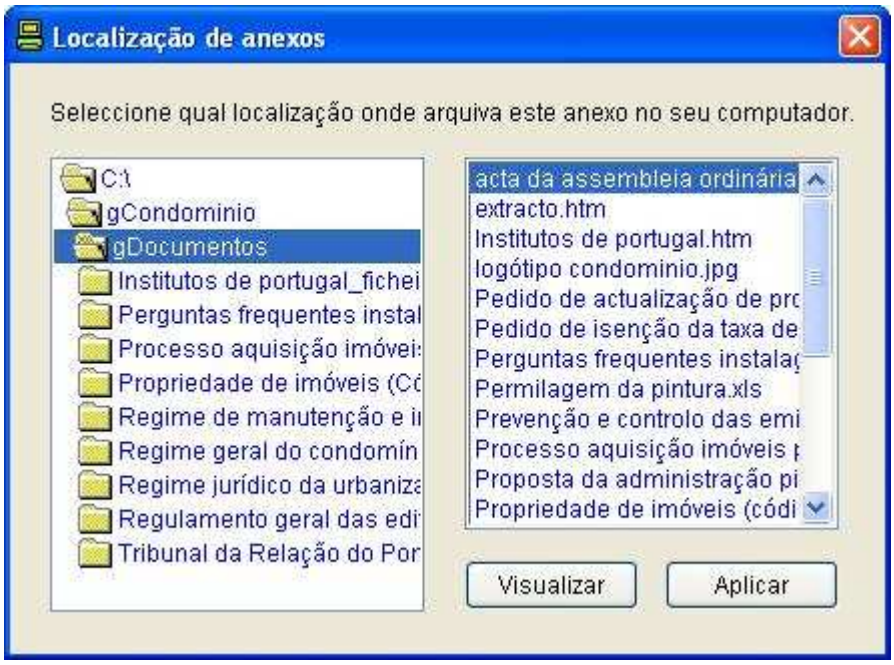
Atenção, esta ferramenta só funcionará se préviamente tiver configurado o protocolo SMTP na mesma. Para configurar clique no botão localizado no campo protocolo SMTP do servidor de envio e introduza os dados de autenticação da sua conta de email (ao criar uma conta de email o administrador desse serviço envia-lhe sempre esses dados).

Na figura seguinte poderá ver quais as configurações SMTP da ferramenta para os serviços de correio electrónico da hotmail e do gmail.

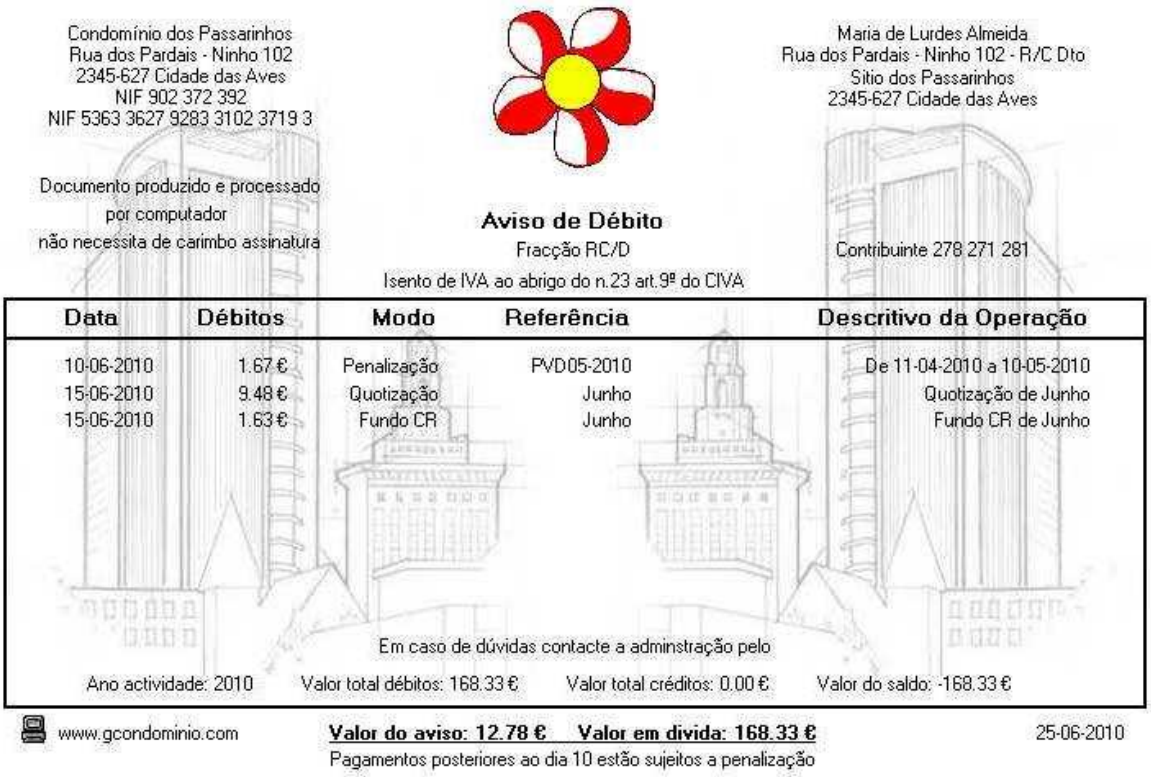
Muita atenção se o seu condomínio fôr numeroso, ou se fôr uma empresa de gestão profissional de condomínios, não use nenhuma destas contas (sapo, hotmail, gmail, etc) isto porque apesar de gratuitos esses serviços tem uma politica anti spam muito restrictiva e na prática ao enviar alguns emails consecutivos esses serviços bloqueiam-lhe a conta considerando erradamente que você está a fazer spam. Desta forma contacte alguma empresa de gestão de dominios da internet e obtenha uma caixa com um endereço de email do tipo meu_email@meu_dominio.com.

Voltando novamente á ferramenta própriamente dita, se olhar com atenção a mesma tem algumas funcionalidades menos óbvias. Retribuir-me cópia, além de enviar o email para a caixa do destinatário envia uma cópia para a sua caixa (permite-lhe fazer um arquivo dos emails enviados), pedir recibo de leitura (retorna para a sua caixa um recibo leitura quando o destinatário abrir email, nem sempre funciona por factores externos ao nosso software) e a opção fechar após enviar, fecha a janela comunicação por email após o mesmo ter sido enviado com sucesso. Recomendamos que trabalhe com estas três funcionalidades activas.

Têm também a possibilidade de anexar variados documentos ao seu email ao clicar nos botões localizados á frente do campo anexo. Tem um botão para inserir os anexos abrindo a janela localização de anexos e outro para os remover.



No caso do envio de avisos de débito ou recibos de quitação em formato electrónico, terá uma pré visualização do documento que vai enviar o que lhe permite fazer uma revisão do mesmo antes de o enviar ou de abortar o seu envio.


Condomínio dos Passarinhos
Rua dos Pardais - Ninho 102
2345-627 Cidade das Aves
NIF 902 372 392
NIF 5363 3627 9283 3102 3719 3
Documento produzido e processado por computador não necessita de carimbo assinatura
Maria de Lurdes Almeida
Rua dos Pardais - Ninho 102 - R/C Dto
Sitio dos Passarinhos
2345-627 Cidade das Aves
Contribuinte 278 271 281
Aviso de Débito
Fracção RC/D
Isento de IVA ao abrigo do n.23 art.9º do CIVA
Data
Débitos
Modo
Referência
Descritivo da Operação
10-06-2010 1.67 € Penalização PVD05-2010 De 11-04-2010 a 10-05-2010
15-06-2010 9.48 € Quotização Junho Quotização de Junho
15-06-2010 1.63 € Fundo CR Junho Fundo CR de Junho
Em caso de dúvidas contacte a adminstração pelo
Ano actividade: 2010
Valor total débitos: 168.33 €
Valor total créditos: 0.00 €
Valor do saldo: -168.33 €
www.gcondominio.com
Valor do aviso: 12.78 €
Valor em divida: 168.33 €
25-06-2010
Pagamentos posteriores ao dia 10 estão sujeitos a penalização

Janela da Permilagem

Acessibilidade » menu » documentos » tipologia » permilagem

Esta ferramenta tem um vasto leque de utilizações e aplicações possiveis, nomeadamente no que se refere a simulações e previsões, assim carregue os dados na ferramenta, atribua um titulo á simulação e clique no botão «simulação» para obtêr um output desse estudo ou previsão.

Seguidamente iremos apresentar os detalhes importantes da ferramenta, mas de momento observe a figura e verá uma lista ordenada das fracções do seu condomínio, com o valor das respectivas permilagens e um pisco individualizado para a selecção das respectivas fracções.

Rateio da simulação, neste campo terá de informar a ferramenta sobre o tipo de rateio pretendido (por permilagem proporcionalmente á permilagem ou no modo equitativo em que todas as fracções pagam por igual).

Controlo da permilagem, informa o utilizador sobre a soma da permilagem total do condomínio (somatório) e sobre total da permilagem das fracções seleccionadas (selecções). Na figura anterior conclui-se que o condomínio tem uma permilagem de 1000 (correcto) e todas as suas fracções estão seleccionadas.

Permilagem
Rateio da simulação
Por permilagem
Modo equitativo
?
Controlo da permilagem
Somatório 1000.00
Selecções 975.00
Fracções do condominio
RC/D Maria de Lurdes Almeida 25.00
RC/E Carlos Alberto Moreira da Silva 25.00
1 Dto Carlos Alberto Parreira 30.00
1 Esq João Alberto Silva Pereira 30.00
1 Fte Maria Alice Lopes Bettencourt 35.00
2 Dto Carlos Lopes Moreira Vidal 30.00
2 Esq Ana Isabel Américo Lopes 30.00

Por mera hipótese, ao desligarmos a fracção RC/D, o total da permilagem das fracções seleccionadas passa a ser agora de 975.

Está agora na altura de admitirmos um pequeno exemplo prático, suponha que algures a meio do ano um dos elevadores teve uma grande avaria (no valor de 7.500,00 €). Como essa despesa (por ser imprevista) não está considerada no orçamento anual, terá de fazer uma nova assembleia para se aprovar reparação, e a aplicação de uma quota adicional extraordinária.

Feita a assembleia e aprovada a reparação, ficou estabelecido em acta que o pagamento da quota adicional será feito em três prestações iguais nas seguintes datas 15-01-2010, 15-03-2010 e 15-05-2010. Ficou também estabelecido que por qualquer motivo em particular a fracção do RC/D não pagará essa quotização adicional.

Vamos então carregar a ferramenta com os dados do problema, no rateio da simulação escolhemos por permilagem, apesar de não indicada no enunciado do problema essa opção é a norma, caso não se decida o seu contrário. Seguidamente desligamos a fracção do RC/D e verificamos essa acção no valor das selecções no controlo da permilagem. Carregamos o valor da simulação 7.500,00 € e carregamos o número das prestações 3.

Se olharmos com mais atenção a ferramenta retorna de imediato o valor a pagar, assim a fracção do RC/E terá de pagar 3 prestações de 64,10 €.

Utilização super simples e intuitiva, mas ainda nos falta informar programa sobre quais as datas em que ele deve aplicar essas quotas adicionais ás respectivas fracções do condomínio.

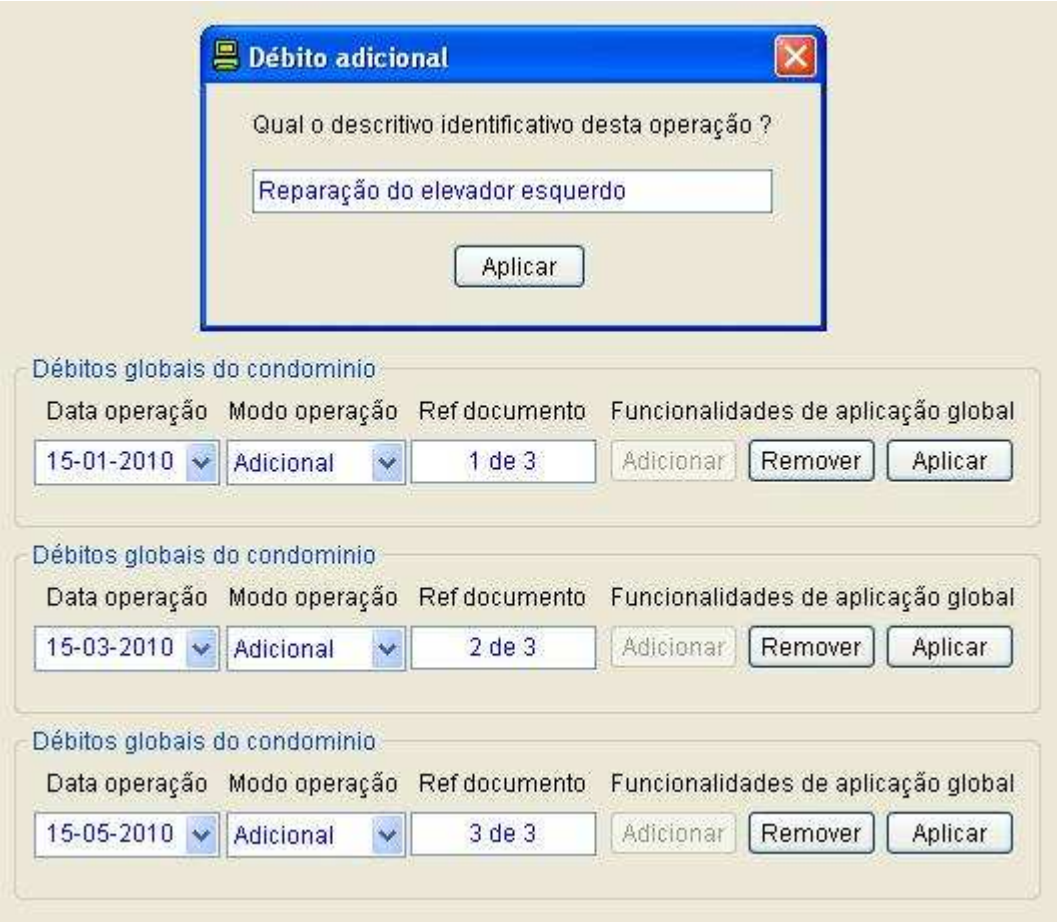
Para esse efeito terá de usar o elevador da ferramenta (á sua direita) para se posicionar totalmente no fundo da janela.

Agora faça estes três carregamentos, correspondentes ás três prestações

No modo operação seleccione Adicional » 15-01-2010 » 1 de 3 » Aplicar » Reparação do elevador esquerdo

No modo operação seleccione Adicional » 15-03-2010 » 2 de 3 » Aplicar » Reparação do elevador esquerdo

No modo operação seleccione Adicional » 15-05-2010 » 3 de 3 » Aplicar » Reparação do elevador esquerdo



Depois disso pode reconfirmar na janela da quotização o carregamento das respectivas quotas adicionais, para ver os lançamentos adicionais feitos em datas futuras (não vencidas), coloque a grelha em modo visual clicando no botão normal duas vezes.

Tenha mesmo muito cuidado ao utilizar os débitos globais do condomínio, pois esta funcionalidade com um simples clique do seu rato pode alterar completamente as quotas de todo o seu condomínio.

Para terminar vamos supôr que por qualquer motivo pretendemos eliminar as quotas adicionais de 15-03-2010 em todo o condomínio. Basta irmos á respectiva ferramenta da permilagem, nos débitos globais do condomínio e

No modo operação seleccione Adicional » 15-03-2010 » 2 de 3 » Remover

Para se removerem quotas adicionais temos de conhecer a data da sua aplicação e a respectiva referência do documento, pode obtêr ambos na janela da quotização de qualquer uma das fracções do seu condomínio.

Aplicação das Quotas Mensais

A aplicação das quotas mensais (contribuições devidas ao condomínio) a todo o seu condomínio pode ser feito de várias maneiras. Supomos que se deve lembrar dos descritivos feitos para a janela dos orçamentos e para a janela das permilagens.

Se trabalhar com base num orçamento, atribua-lhe valores, depois simule-o e aplique as quotas por ele determinadas, veja novamente o descritivo da janela dos orçamentos.

Se pretender aplicar quotas adicionais (ou extraordinárias), resultantes de despesas imprevistas não consideradas no orçamento anual (por exemplo um rebentamento de canos, uma avaria num elevador, etc.) terá de usar a ferramenta da permilagem, veja novamente o seu descritivo da janela da permilagem.

Ainda sobre as quotas (isto é, as contribuições financeiras das fracções para fazer face ás despesas do condomínio) o programa permite-lhe ao nivel dos avisos de débito fazer o seu fraccionamento em três parcelas distintas, as quotas própriamente ditas, o fundo comum de reserva e o seguro das partes comuns (se aplicável).

Existem condomínios onde se utiliza esse fraccionamento e outros em que não o fazem atribuindo simplesmente ao valor da quota o valor da soma dessas três parcelas, se fôr esse o caso atribua apenas valores ás quotas própriamente ditas.

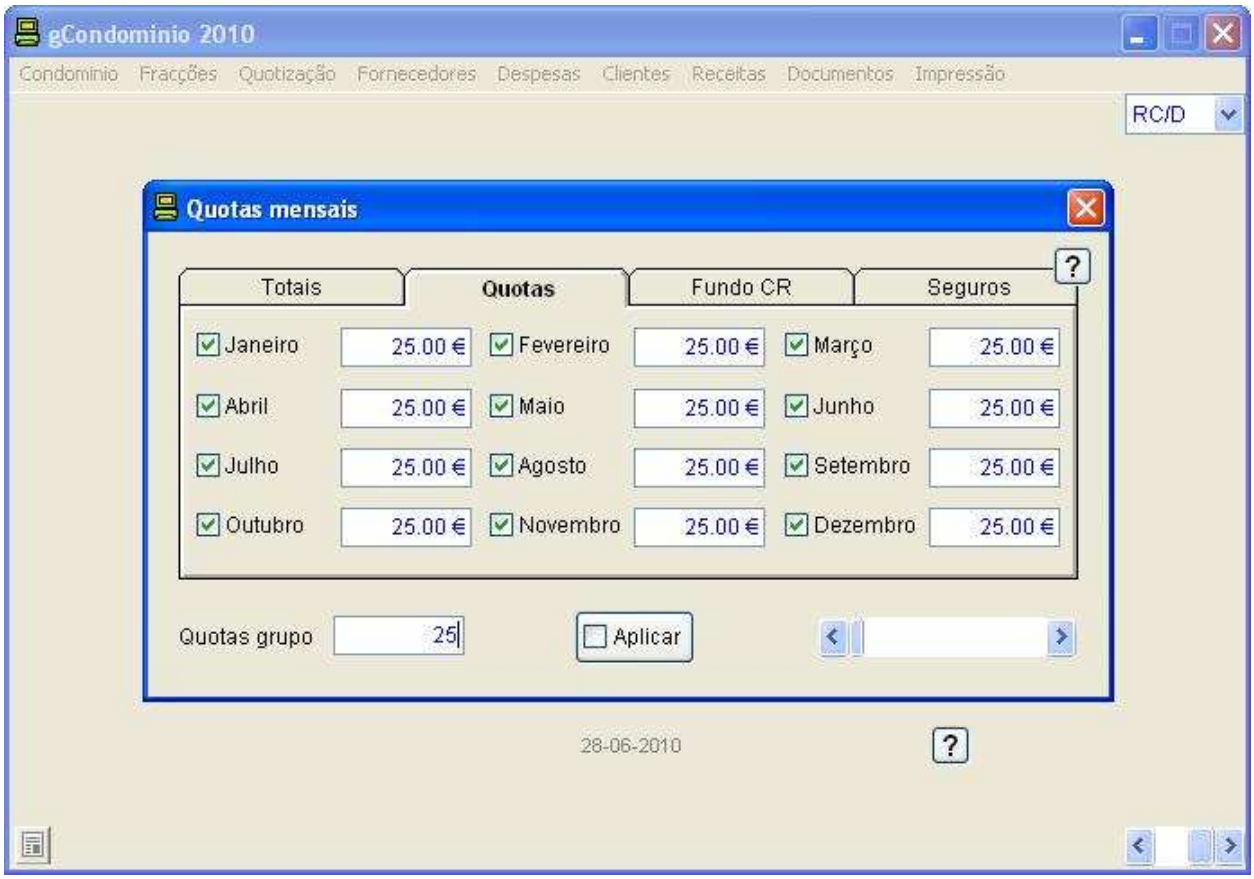
No caso de pretender aplicar as quotas mensais manualmente, sem recurso ao orçamento, necessita de ter uma lista ordenada do valor das quotas, do fundo comum de reserva e do seguro versus as suas fracções.

Outro aspecto muito importante é o facto de que o software utiliza sempre o referencial mensal, assim terá sempre de carregar os valores mensais das respectivas quotas condomínio independentemente da periodicidade da quotização pretendida (mensal, trimestral, semestral e anual) o software fará todos os ajustes necessários. Isto deve-se ao facto de em qualquer altura você poder alterar a periodicidade de quotização (por decisão da assembleia) sem ter a necessidade de fazer mais nada, o software fará os reajustes por si.

Vá agora á janela das fracções dos seu condomínio e posicione-se na primeira fracção do condomínio conforme se mostra na figura seguinte. Depois entre na janela das quotas mensais com recurso ao botão situado no campo valor total da quota mensal da fracção.

Preparação da janela das quotas mensais, a janela das quotas mensais tem no topo quatro separadores, seleccione o separador das quotas. Pique todos os meses aos quais pretende atribuir quotas, no exemplo seleccionámos o ano completo. Remova agora o pisco do botão aplicar, para nos permitir carregar as quotas de todo o condomínio em cascata, e por fim coloque o cursor de introdução de dados no campo quotas grupo.

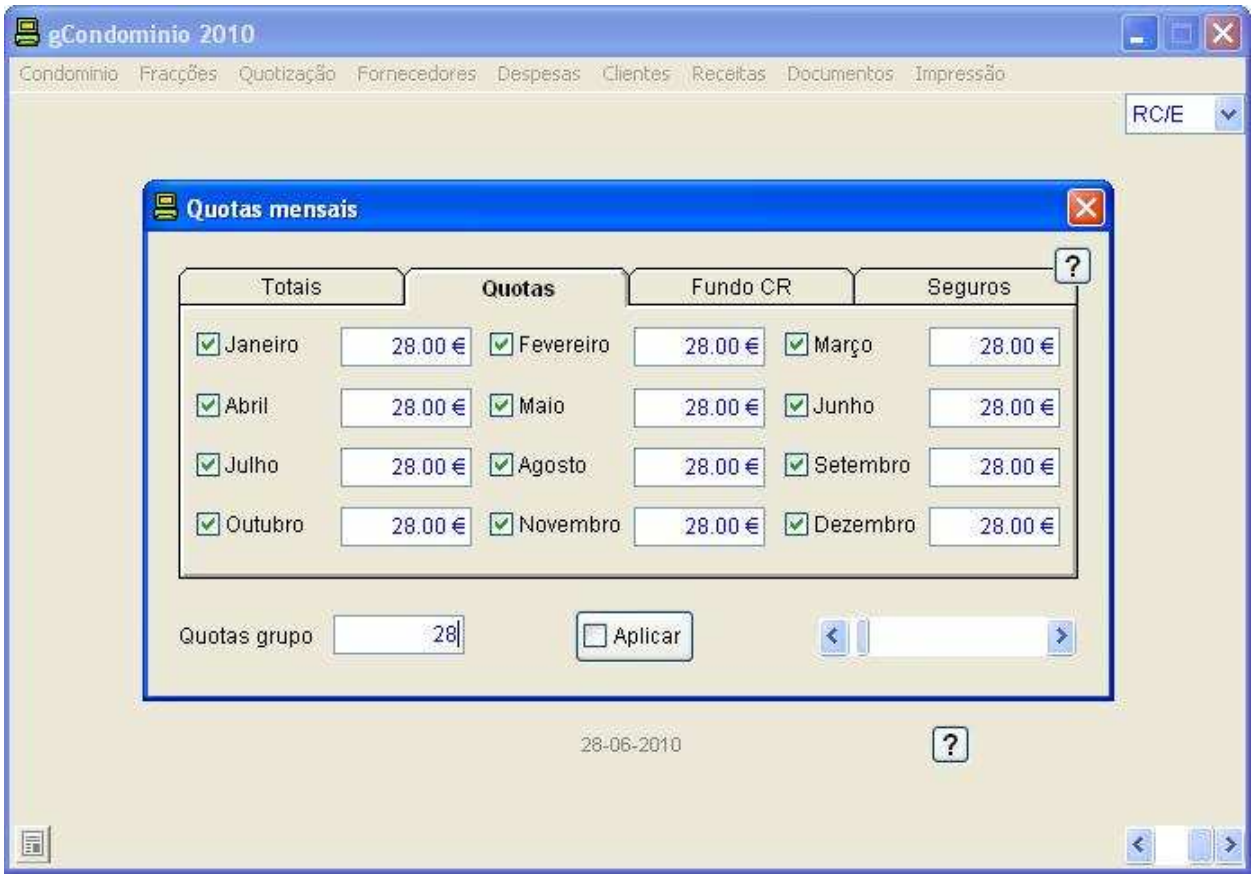
Para introduzir as quotas de Janeiro a Dezembro da fracção RC/D (veja o canto superior direito da janela) e coloque 25 no campo quotas em grupo.



Clique no botão «aplicar» e passe para a fracção seguinte com recurso ao elevador no canto inferior direito da janela das quotas mensais.

Para introduzir as quotas de Janeiro a Dezembro da fracção RC/E (veja o canto superior direito da janela) e coloque 28 no campo quotas em grupo.

Clique no botão «aplicar» e passe para a fracção seguinte com recurso ao elevador no canto inferior direito da janela das quotas mensais.



Pensamos que após este pequeno exemplo já deve ter percebido como o automatismo desta janela funciona, e que lhe permitirá em alguns minutos carregar manualmente todas as quotas de um condomínio com centenas de fracções, caso contrário terá de revêr novamente o descritivo anterior.

Os valores do fundo comum de reserva e dos seguros poderão também ser carregados da mesma forma retornado á primeira fracção e mudando de separador na janela das quotas mensais.

Poderá também carregar todos os valores noutra sequência, posicionando a sua janela na fracção RC/D e o separador nas quotas (quotas em grupo 25) coloque agora o separador Fundo CR (quotas em grupo 2.5) «aplicar». Mudar para a próxima fracção ie para RC/E com o elevador e reposicionar novamente o separador nas quotas (quotas em grupo 28) separador no Fundo CR (quotas em grupo 2.8) «aplicar».

A primeira sequência de carregamento apresentada é bem mais produtiva que a segunda, mas qualquer uma destas sequências de carregamento é perfeitamente válida e correcta.

Dividas de Anteriores Proprietários

As dividas deixadas por anteriores proprietários são um problema comum nas administrações de condomínio. A nossa solução apesar de não ser muito automática é uma solução simples e muito eficaz que responde integralmente a essa necessidade.

Assim em todos os condomínios deverá ser criada uma fracção virtual (isto é ficticia) do tipo DVAPRO dividas de anteriores proprietários, essa fracção irá ser carregada com todos os valores em divida deixadas por anteriores proprietários. A referência DVAPRO é meramente exemplificativa, o que é de certa forma importante, é que o código dessa fracção se posicione no final da sua lista de fracções para uma mais fácil leitura de dados.

Vamos supôr agora que a fracção 4 Dto mudou de proprietário, e que o proprietário anterior deixou uma divida de 50,00 € ao condomínio. Como devemos proceder neste caso ?

Primeiramente devemos actualizar a ficha dessa fracção com os dados do novo proprietário, e depois anular a divida na quotização dessa fracção.

Na figura seguinte poderemos ver gráficamente que a fracção 4 Dto tem (ou melhor, que deixou) uma divida de 50,00 € ao condomínio.

Vá á quotização dessa fracção e faça um crédito no valor da divida, isto é dos tais 50,00 €. Efectivamente esse crédito servirá apenas para anular o saldo da fracção, isto para o novo proprietário ter um saldo zero. Como esse crédito não corresponde a nenhuma entrada de dinheiro na conta corrente do condomínio, terá agora de desligar o extracto mensal nesse crédito. Prima nas teclas «ctrl+insert» na janela da quotização do 4 Dto e clique no botão «mensal» até o indicador do extracto mensal a vermelho desaparecer, coloque também um zero no número do recibo e «aplicar».

Poderá ver nas figuras seguintes a sucessão de instruções descritas no texto anterior de forma a anular a divida da fracção, sem que esse crédito carregue a conta corrente do condomínio (janela do condominio » menu » impressão » extracto mensal) pois o mesmo não corresponde a nenhuma entrada de dinheiro.

gCondominio 2010
Condominio Fracções Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão
4 Dto
Extracto mensal
Quotização do condominio
Mensal Normal
Data Débitos Créditos Modo Referência
18-06-2010 50.00 € Transferência Divida
15-06-2010 12.50 € Quotização Junho
15-05-2010 12.50 € Quotização Maio
15-04-2010 12.50 € Quotização Abril
15-03-2010 12.50 € Quotização Março
15-02-2010 12.50 € Quotização Fevereiro
26-01-2010 25.00 € Cheque BES 46347
15-01-2010 12.50 € Quotização Janeiro
Data operação
18-06-2010
Tipo operação
Crédito
Modo operação
Transferênci
Ref documento
Divida
Número recibo
0
Descritivo da operação
Mar10/Abr10/Mai10/Jun10
Valor operação
50.00 €
Débitos: 75.00 € Créditos: 75.00 € Saldo: 0.00 € Ano: 2010
28-06-2010

gCondominio 2010
Condominio Fracções Quotização Fornecedores Despesas Clientes Receitas Documentos Impressão
4 Dto
Quotização do condominio
Mensal Normal
Data Débitos Créditos Modo Referência
18-06-2010 50.00 € Transferência Divida
15-06-2010 12.50 € Quotização Junho
15-05-2010 12.50 € Quotização Maio
15-04-2010 12.50 € Quotização Abril
15-03-2010 12.50 € Quotização Março
15-02-2010 12.50 € Quotização Fevereiro
26-01-2010 25.00 € Cheque BES 46347
15-01-2010 12.50 € Quotização Janeiro
Data operação
18-06-2010
Tipo operação
Crédito
Modo operação
Transferênci
Ref documento
Divida
Número recibo
0
Descritivo da operação
Mar10/Abr10/Mai10/Jun10
Valor operação
50.00 €
Débitos: 75.00 € Créditos: 75.00 € Saldo: 0.00 € Ano: 2010
Aplicar

Por último e depois de anular a divida deixada pelo antigo proprietário do 4 Dto, terá de a registar como um débito adicional na quotização da fracção DVAPRO. Note que se porventura um dia receber esses 50,00 € terá de os creditar directamente na fracção DVAPRO.

Apesar deste descritivo ser aparentemente complexo, na realidade é muito simples de se efectuar, poderá verificar na figura anterior que existem 325,00 € de dividas ao condomínio deixadas pelos anteriores proprietários das fracções 2 Esq e do 4 Dto.

Notas, Truques e Teclas Especiais

Existem alguns truques e teclas especiais que facilitam muito a navegação rápida no seu software. Vejamos alguns desses casos e em que situações os mesmos se devem utilizar.

A tecla «Esc» de «escape» permite ao utilizador uma saida muito rápida de todas as janelas do software. A tecla «F1» permite ao utilizador aceder ao manual apartir de qualquer janela em que este se encontre.

Para inserir datas na janela das despesas, receitas ou quotizações pode fazê-lo duma forma rápida da seguinte forma, se pretender inserir a data do dia clique na data que lhe aparece ao fundo da janela. Se outra data qualquer, abra a pestana das data e começe a digitar 12-03 e «enter».

Na versão multicondominios pode alterar o nome dos seus condomínios da seguinte forma, utilize o explorador do seu windows para se posicionar na pasta do programa. Procure agora o nome do ficheiro que correponde ao mesmo nome do seu condomínio (note que cada condomínio tem um ficheiro de dados individual no formato access) e altere-lhe o nome como por exemplo de «condomínio abc.mdb» para «condomínio 123.mdb». Para apagar um condomínio especifico elimine com a tecla «delete» o ficheiro de dados correspondente a esse condomínio na pasta do programa.

Na janela dos documentos em documentos pode colocar separadores rápidos entre assuntos e documentos se no inicio da linha digitar o simbolo dois pontos «:».

Nas janelas principais do programa, a navegação entre diversos anos de actividade (caso eles existam) pode ser feita rápidamente com recurso às teclas «Page Up» e «Page Down».

As passagens de ano de administração e de gestão do seu condomínio são completamente automáticas, excepto a atribuição de quotas. Para repetição de quotas entre anos sucessivos consulte a janela administrador.

No balanço do seu condomínio, caso as rúbricas das despesas ou receitas desconhecidas tenham algum valor isso significa que existem lançamentos aos quais não atribuiu nenhuma rúbrica. Para ver quais, vá á janela do condomínio seleccione impressão » extracto mensal » acumulado » pique o campo listar rúbricas e «continuar» as mesmas ficarão a vermelho.

Videos Tutoriais do Software

Acessibilidade » www.youtube.com/results?search_query=gcondominio

Perfil do utilizador	www.youtube.com/watch?v=Im0qlgPgd50
Criar fracções	www.youtube.com/watch?v=9SaMUypjiLw
Enviando emails	www..youtube.com/watch?v=dUHCubgRU6c
Quotas manuais	www.youtube.com/watch?v=BisSRhGc2kk
Orçamentos	www.youtube.com/watch?v=4wbPswJcSbc
Quotas automáticas	www.youtube.com/watch?v=9-z9Z8VICRg
Quotas extraordinárias	www.youtube.com/watch?v=2hovU8hs-ec
Cópias de segurança	www.youtube.com/watch?v=XQi8r0JXAX0
Recibo de quitação	www.youtube.com/watch?v=cju-TVPa0mM
Lançamento de despesa	www.youtube.com/watch?v=fPcSwfzs_ng
Avisos débito em cascata	www.youtube.com/watch?v=vYWw8-aCZ_Y
Fundo comum reserva	www.youtube.com/watch?v=afOHBITfGeM
Nota de crédito	www.youtube.com/watch?v=1NPd0Qp2vTk
Pesquisar entidades	www.youtube.com/watch?v=--SCbnDJYRA

Aquisição do Software

O software gCondominio é distribuido exclusivamente através de descarga na internet, o utilizador deverá fazer o seu download e instalá-lo na sua máquina. Se pretender pode gravar o ficheiro obtido no download num CD para futuras reinstalações, apesar deste procedimento ser facultativo, visto o software permanecer online sem qualquer limite temporalmente definido.

Após o respectivo pagamento, o utilizador receberá via e-mail ou outro, as instruções para o desbloqueio definitivo do seu software. E a respectiva factura fiscal seguirá via correio para o endereço postal fornecido pelo utilizador o mais rápidamente que nos seja possivel.

Nas transferências bancárias, do tipo multibanco ou home banking, se nos enviar por fax ou por email o comprovativo do pagamento, desbloqueamos o seu software de imediato.

Contactos e Actualizações

As novas versões deste produto serão disponibilizadas gratuitamente aos utilizadores registados e licenciados no seguinte endereço na internet www.gcondominio.com e o contacto electrónico para esclarecimentos e para todo o apoio técnico necessário é o seguinte mail@dominio-lda.com.

Para actualizar o software verifique qual a versão que está a utilizar no seu software, se a mesma fôr inferior á versão indicada na página do produto www.gcondominio.com actualize o software reinstalando o produto apartir da internet, note que todos os dados carregados irão mantêr-se. Feche por completo o seu software, clique no link «download do software», clique no link «servidor 1» ou no «servidor 2» e opte por executar o software. Assim após a descarga, quando o instalador arrancar aceite todas as sugestões de instalação fazendo «seguinte» em todas as janelas do instalador.

Não se esqueça, faça periódicamente um «backup do software» para uma caneta USB como forma de prevenção contra eventuais problemas que possam afectar o seu computador. Caso o mesmo seja afectado por algum problema terá apenas instalar o software numa nova máquina e recuperar os dados da caneta, veja o descritivo da janela backup do software.

Na esperança de que gostem e que divulguem activamente este produto.

2010 by Dominio, lda